



## **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024**

Región Metropolitana, Macul, Manuel Sánchez N° 3555, Fonos: 2 28690931 / +56921730290  
Email: [escuela.manuelrojas@slepgm.cl](mailto:escuela.manuelrojas@slepgm.cl)

## Índice

### **I. Presentación del establecimiento**

- Contextualización**
- Identificación del establecimiento**
- Introducción**
- Antecedentes históricos**
- Misión**
- Visión**
- Sellos**
- Objetivos estratégicos**
- Perfil estudiante**

### **II. Fuentes normativas /principios jurídicos generales**

### **III. Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa**

### **IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento**

### **V. Regulaciones referidas al proceso de admisión**

### **VI. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar**

### **VII. Regulación referida al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos**

### **VIII. Regulación de la gestión pedagógica y protección de maternidad y paternidad.**

### **IX. Normas Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos**

### **X. Regulaciones referidas a la CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **XI. Aprobación, modificación, actualización y difusión del RIE**

### **XII. Protocolos y planes de actuación.**

## I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre:</b>	Liceo Manuel Rojas
<b>RBD:</b>	9116-2
<b>Decreto cooperador:</b>	N° 225 de 1982
<b>Tipo de enseñanza:</b>	Educación Básica de 1° a 8° Año Básico
<b>Tipo de jornada:</b>	Jornada Escolar Completa
<b>Número de cursos:</b>	8
<b>Dependencia:</b>	Servicio Local de Educación Gabriela Mistral
<b>Dirección:</b>	Manuel Sánchez 3555
<b>Comuna:</b>	Macul
<b>Teléfono:</b>	+562 228690931 / +56921730290
<b>Correo electrónico:</b>	escuela.manuelsanchez@slepgm.cl
<b>Directora(s):</b>	Sandra Noelia Diaz Townsend
<b>Número docentes:</b>	21
<b>Número asistentes Educativos:</b>	13
<b>Número estudiantes 2023:</b>	107
<b>IVE año 2023:</b>	78 %

## **Contextualización**

El presente Reglamento interno Escolar del Liceo Manuel Rojas, fue creado y adaptado según las necesidades de nuestro establecimiento educacional, el cual busca regular, normar, sancionar y reparar diversas situaciones emergentes. Dicho documento fue diseñado con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y al mismo tiempo es aplicable a todas las personas inmersas en el Liceo Manuel Rojas, independientemente del rol o tarea que realicen.

## **Identificación y antecedentes históricos del establecimiento**

El Liceo Municipalizado Manuel Rojas fue fundado en 1962 en la población Santa Julia, con el nombre de Escuela Básica de Niñas N° 54. Mediante Decreto Cooperador del Estado, N° 225 del 25 de enero de 1982, el Ministerio de Educación traspasa la Escuela Básica E-170 a la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa, quien posteriormente, año 1985, traspasa el establecimiento a la Ilustre Municipalidad de Macul. Entre los años 80 y 2004, la escuela pasa por distintas fusiones con otros establecimientos, con lo cual adopta una matrícula mixta e incorpora los niveles de Educación Parvularia y Media, los cuales, en años posteriores, son cedidos a otras unidades educativas de la comuna.

Desde el año 1987 hasta el año 2019, tuvo como sostenedor a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Macul. Desde el 1 de enero del año 2020, la escuela es dependiente del Servicio Local de Educación “Gabriela Mistral”. Los distintos cambios que ha tenido durante sus 60 años de historia, han configurado su actual identidad.

## **Introducción**

El presente Reglamento contiene normas técnico administrativas respecto del organigrama institucional, funcionamiento general del Liceo Municipalizado Manuel Rojas así como también las normas generales de índole técnico pedagógico. Tiene por finalidad normar y regular la organización y funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando el pleno desenvolvimiento del quehacer educativo. Son parte de este reglamento también las normas de Convivencia Escolar, sus faltas, sanciones y procedimientos, sus protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción de los estudiantes de esta institución y el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Reglamento Interno Escolar es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno Educacional del Liceo Manuel Rojas, establece las disposiciones generales de organización y funcionamiento de todos los estamentos que componen la comunidad escolar, dependiente del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral, emanada de las normativas vigentes, acorde con las políticas educacionales, de acuerdo con la Constitución Política del Estado, la Ley General de Educación ,DFL N° 2 de 1998, Ley N° 20.529, Ley N° 20.832, Ley N° 21.040, Ley N° 20.536, Ley N° 20.609, Decreto N° 315, y las directrices emanadas por la Superintendencia de Educación, en especial, la Resolución Exenta N° 482 del año 2018,

### **Visión del establecimiento**

El Liceo Manuel Rojas propende formar estudiantes autónomos, capaces de tomar decisiones, logrando en ellos una transformación social, con valores universales y competencia ciudadana.

### **Misión del establecimiento**

La comunidad educativa tiene como objetivo potenciar en los estudiantes valores universales, los que se desarrollarán en un clima inclusivo fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes transformadoras para desenvolverse de mejor forma en la sociedad.

### **Sellos institucionales**

1. El liceo Manuel Rojas es una escuela que está enfocada en **UNA FORMACIÓN VALÓRICA** con el objetivo de instalar normas que se deben practicar para el logro de una sana y armoniosa convivencia de toda la comunidad educativa.
2. En el liceo Manuel Rojas se evidenciará la **MULTICULTURALIDAD** como una forma de saber convivir bajo el respeto y el diálogo entre los diferentes grupos sociales, étnicos y culturales.
3. En el liceo Manuel Rojas se propician **LA CREATIVIDAD** en las prácticas pedagógicas para el desarrollo de las habilidades emocionales, cognitivas y sociales.
4. En el liceo Manuel Rojas se propone avanzar en el **MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES** por medio del conocimiento, las habilidades y actitudes.

## **Objetivos Estratégicos por dimensión**

### **DIMENSIÓN GESTIÓN CURRICULAR**

Implementar, apoyar y evaluar los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula, a través de un monitoreo, seguimiento y control de las prácticas y responsabilidades profesionales, con el fin de asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes.

### **DIMENSIÓN DE LIDERAZGO**

Impulsar, desarrollar y articular los procesos de mejoramiento continuo de la gestión institucional, comprometiendo a la comunidad toda, en la prosecución del aprendizaje de calidad para todos los estudiantes.

## **DIMENSIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Promover y articular diversas acciones que permitan a la comunidad vivenciar los valores institucionales, desarrollar una cultura, participativa y colaborativa, que tienda a consolidar una convivencia escolar armónica, en el marco de las transformaciones sociales que se requieren.

## **DIMENSIÓN DE RECURSOS**

Fortalecer la articulación de recursos humanos, financieros y materiales, asegurando su adecuada administración, con el fin de potenciar las actividades de enseñanza, los resultados institucionales y los aprendizajes de calidad para todos los estudiantes.

## **PERFIL DE ESTUDIANTE**

El Liceo Manuel Rojas sostiene que las y los estudiantes mostrarán actitudes y valores que les permitan desarrollarse en medio de una sana convivencia, respetando a las personas, cuidando y protegiendo el espacio individual y colectivo de la escuela, junto con el medio ambiente, donde sus características personales serán las siguientes:

- Reconocerá su capacidad para aprender, modificar, adoptar, aplicar y producir nuevos conocimientos desde sus vivencias en la comunidad, región o país.
- Utilizará el lenguaje oral y escrito para comunicarse con claridad y fluidez e interactuar en distintos contextos culturales y sociales.
- Valorará los razonamientos y la evidencia proporcionada por otros y puede modificar en consecuencia los propios puntos de vista.
- Buscará, seleccionará, analizará, evaluará y utilizará la información proveniente de diversas fuentes.
- Se familiariza con diferentes modos de criticar de manera constructiva y de responder a la crítica.
- Valorará la importancia de la auto-formación y la formación permanente, como proceso de mejoramiento de su vida y la de otros.
- Manifestará conocimientos de las leyes y normas establecidas y responsabilidad por la observancia de las mismas.
- Tendrá dominio de su idioma materno y se interesará por aprender otros idiomas.
- Resolverá problemas y toma de decisiones aplicando sus conocimientos, habilidades y valores, manifestando su interés por usar el pensamiento reflexivo, lógico y creativo.

### **Habilidades y Aptitudes.**

- Manifestará interés por fortalecer su personalidad y ejercer su autonomía.
- Manifestará habilidad para generar dinámicas de construcción de procesos pacíficos y el diálogo

en la resolución de conflictos.

- Desarrollará su trabajo en forma creativa, con capacidad, honestidad y responsabilidad.
- Manifestará habilidad para el trabajo en equipo y para el ejercicio del liderazgo democrático y participativo.
- Valorará la consulta, buscará el consejo y será respetuoso de la orientación que le da su familia para la toma de decisiones.

### **Conductas**

- Mantiene una actitud positiva al cambio cuando éste favorece las condiciones de vida en su entorno.
- Se reconoce y valora a sí mismo y a los demás como personas con sus propios derechos y obligaciones.
- Expresa ideas, emociones y sentimientos con libertad y responsabilidad.
- Conserva y practica valores espirituales, cívicos éticos y morales y respeta los de otras personas.
- Posee capacidades, actitudes, habilidades y hábitos para el trabajo ordenado, sistemático y con limpieza.
- Se compromete con la preservación del medio social y natural y su desarrollo sustentable.

### **Disciplinario**

- Estudiantes que valoran la importancia de **Respeto** mutuo
- Estudiantes **equilibrados** en las diversas formas en que se expresa dicha dimensión.
- Estudiantes **disciplinados** ante los desafíos que día a día van adquiriendo.

## **II.FUENTES NORMATIVAS /PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES**

Los fundamentos legales, reglamentarios e instrucciones de carácter general que fueron utilizados para la elaboración de este Reglamento, se enmarcan en:

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

- Ley N.° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N.° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N.° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N.° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N.° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N.° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N.° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N.° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N.° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N.° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Decreto N.°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N.°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N.°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N.°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N.°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N.°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N.° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N.°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Política de Convivencia Escolar, Mineduc.
- Marco para la Buena Dirección, Mineduc.
- Marco para la Buena Enseñanza, Mineduc.
- Ordinario Circular N.º 0379 del 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio 0182 del 8 de abril de 2014 de la Superintendencia de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular de la Superintendencia del 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado.
- Resolución Exenta N° 0482 del 22 junio de 2018 que imparte instrucciones sobre el reglamento



interno de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

- Resolución Exenta N.º 860 del 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvulario

Circular N.º1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

- Política de Convivencia Escolar, Mineduc.
- Marco para la Buena Dirección, Mineduc.
- Marco para la Buena Enseñanza, Mineduc.
- Ordinario Circular N.º 0379 del 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio 0182 del 8 de abril de 2014 de la Superintendencia de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular de la Superintendencia del 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado.

### **III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. EMANA DEL Art.10 DE LGE Y Art.8 DE LEY 21040.**

#### **Derechos de Estudiantes**

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud y, además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
- Derecho a ser evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales.
- Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores, y Psicólogos.
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica.
- Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- Derecho a ausentarse por motivos debidamente justificados.
- Derecho a contar con períodos y espacios de descanso y recreación durante la jornada escolar.
- Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.

### **Deberes de Estudiantes**

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica,

agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.

- Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente y/u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de funcionamiento.
- Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
- Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso, tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
- Mantener un comportamiento que fortalezca la sana convivencia, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
- No apropiarse de lo ajeno.
- Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daños a las personas o bienes.
- Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exigen para sí mismos.
- Respetar y dar un trato amable a todas las personas sin distinción alguna.
- Representar el plantel con respeto, altura y dignidad en los eventos que a juicio de la Institución sean necesarios para la formación de los estudiantes o estén contempladas en el plan de estudio y formación.
- Hacer uso permanente de un vocabulario respetuoso, comportarse con seriedad y no permitirse gestos o actitudes groseras u ofensivas.
- Hacer uso responsable de los bienes, muebles o inmuebles del Colegio y responder económicamente por los daños causados.
- Cumplir puntualmente con todas las obligaciones académicas, deportivas, culturales y formativas programadas por la institución dentro y fuera del plantel y participar en ellas con el debido respeto y compostura.
- Guardar el debido respeto, atención y compostura en clases, acatando la autoridad del

profesor(a), solicitando el uso de la palabra, sin interrumpir el desarrollo normal de la misma.

- Entregar oportunamente a sus padres o apoderados la información que envíe el Colegio a través de comunicaciones, informes académicos, citaciones etc. y devolver los desprendibles y o respuestas en las fechas señaladas.
- Guardar el debido respeto y seguir el conducto regular y procedimientos señalados al presentar reclamos o sugerencias que considere apropiados. (Profesor asignatura, profesor jefe, UTP, Orientador, Inspectora General, Director)
- Respetar las diferencias individuales, sin discriminar a las personas por razones de apariencia física, situación económica, sexo, etnia, cultura, color de piel, nacionalidad, creencias.
- Acatar las decisiones justas que se tomen, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones o en beneficio de su educación integral.
- Acatar las normas y sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

### **Derechos de los Padres, Madres y Apoderados**

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a ser atendidos por el personal del establecimiento en los horarios establecidos.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional (Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y otros).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho a recibir información oportuna acerca de los avances o dificultades de sus hijos (as) en el proceso de formación integral y recibir orientación profesional para coadyuvar en este proceso.

- Derecho a solicitar y recibir respuesta oportuna de sus inquietudes o reclamos, utilizando el conducto regular y los procedimientos establecidos.

### **Deberes de los Padres, Madres y Apoderados**

- Debe educar a sus hijos/as.
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe informarse sobre los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el personal del establecimiento.
- Debe respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y a las normas contenidas en el Reglamento Interno Escolar.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de sus hijos/as.
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo del establecimiento.
- Apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su hijo(a) para dar cumplimiento a los aprendizajes.
- Conocer, cumplir y respetar las normas del plan integral de seguridad escolar.
- Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono y cambio de apoderado(a).
- Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados(as) y subcentros.
- Respetar los horarios de atención del personal del establecimiento.
- Respetar los horarios establecidos para el retiro de estudiantes.

### **Derechos de Docentes**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

### **Deberes de los Docentes**

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Velar por la disciplina y buena convivencia al interior del aula.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades curriculares no lectivas que le correspondan.
- Cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el Mineduc., SLEP o aquellas transmitidas por la UTP del establecimiento.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Mantener el orden y limpieza de clases y dejar cerrada la sala durante los recreos.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento respetando horarios establecidos.
- Asistir a los actos cívicos, culturales que la dirección del establecimiento determine.
- Actualizar constantemente sus conocimientos.
- Cumplir con los procedimientos administrativos correspondiente entre otros: puntualidad, toma de asistencia, solicitud de justificativos, entrega de pruebas en el plazo establecido, libros de clases al día, registro de atrasos, registro de firmas de horas de clases, notas y observaciones de estudiantes en libros de clases y en plataforma NAPSIS.
- Mantener al día portafolio con evidencias pedagógicas y planificaciones de clases.
- Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria con toda la comunidad educativa.
- Mantener al día el inventario de la sala de clases.
- Respetar los horarios de su jornada laboral, firma diaria en libro de asistencia y registro digital, y en la toma de cursos.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y RIE del establecimiento.
- Mantener el cuidado de los elementos de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
- Citar a entrevista a apoderados(as) de estudiantes que registren 3 observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje.
- Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares.
- Seguir los protocolos de actuación establecidos en el presente en el RIE.



- Promover en sus estudiantes la formación ciudadana.
- Mantener informados a los padres y apoderados de los avances o retrocesos académicos y/o conductuales de sus estudiantes.
- Participar en los consejos reflexivos docentes, de departamento y co- docencia, de acuerdo a horas asignadas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares a cada nivel educativo, establecido en las bases curriculares y en los programas de estudios.
- Respetar las normas del establecimiento así como los derechos de los estudiantes.

### **Derechos de Asistentes de la Educación**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.

- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

**Deberes de Asistentes de la Educación**

- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y RIE del establecimiento.
- Mantener una presentación personal adecuada.
- Cumplir en forma responsable con los horarios designados.
- Mantener un trato cordial con todos los miembros de Comunidad Escolar

**Deberes de los Docentes Directivos.**

- Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.
- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de la responsabilidad y propender a elevar su calidad.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento Educacional.
- Para el cumplimiento de estos objetivos, los equipos docentes directivos, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

<b>IV.I Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.</b>	
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	Educación General Básica

<b>Horario de funcionamiento</b>	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M. y el cierre de ellas es a las 17.:30 P.M. de lunes a jueves y Viernes 7:30 hrs. a 14.30 hrs.	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	Jornada escolar completa	
<b>IV.II Jornada escolar</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	Lunes a Jueves 8:00	15:15
<b>Recreos</b>	1. recreo 9:30 a 9:50 2. recreo 11:20 a 11:30	
<b>Hora de almuerzo/Recreo</b>	3.13:00 a 13:45	
<b>Talleres y/o actividades extra programáticas</b>	Taller Banda Musical Horario: 15:30 a 17:00	
<b>IV.III Cambio de actividades regulares</b>	<p>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.</p> <p>El cambio de actividad será 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.</p>	
<b>IV.IV Suspensión de clases</b>	<p>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 al calendario escolar vigente para la región.</p>	

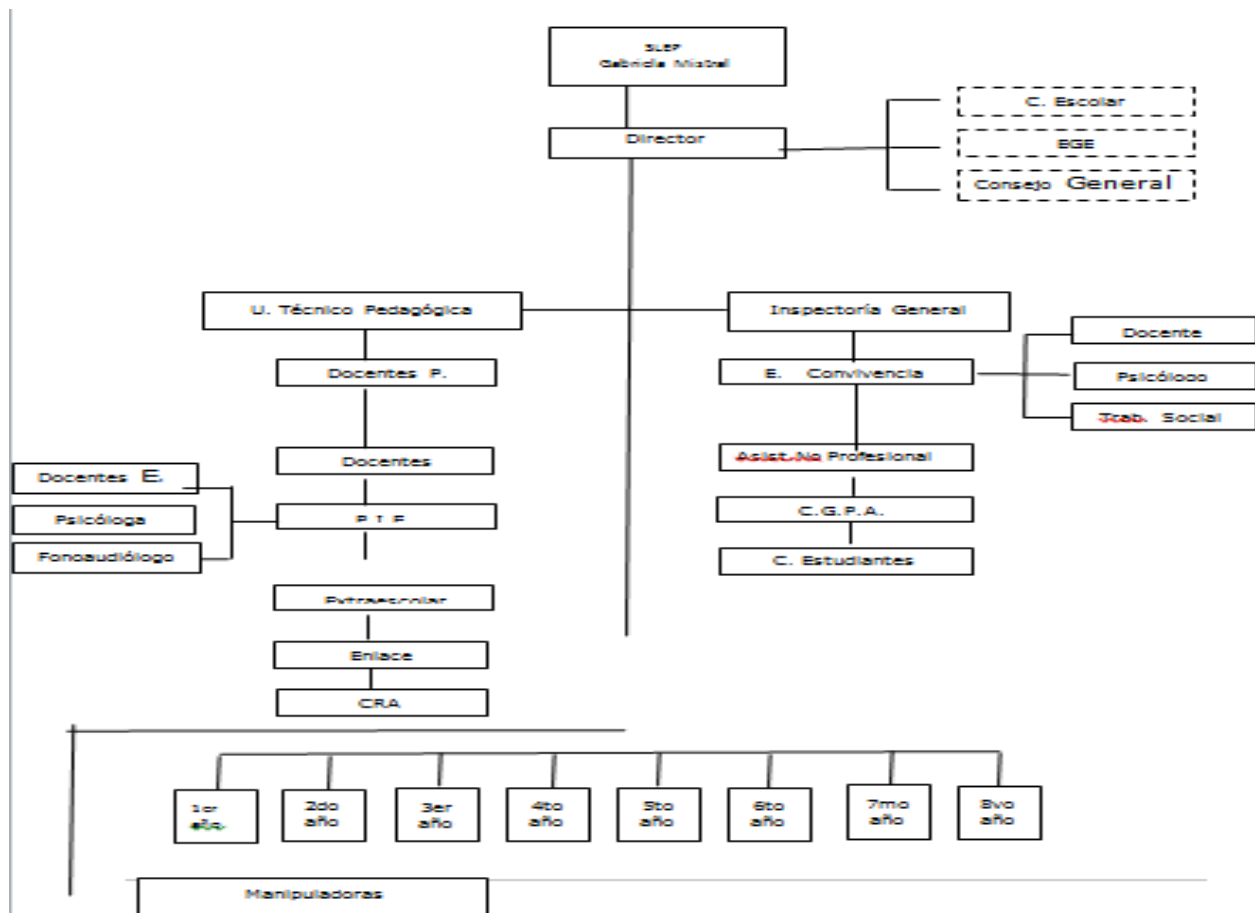
<b>IV.V De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>	
<b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b>	<p>Acogida diaria de los y las estudiantes por parte del equipo de convivencia escolar, donde se da la bienvenida y se identifican o reconocen situación de ingreso al establecimiento.</p> <p>Los estudiantes ingresan por la puerta principal, se les realiza el registro de temperatura y aplicación de alcohol gel. Luego se dirigen a sus salas de clases. ( Medida Sanitaria implementada en el periodo de emergencia sanitaria )</p>
<b>Procedimientos de retiro de estudiantes al término de la jornada diaria.</b>	<p>Los estudiantes que necesiten retirarse antes del término de la jornada escolar, deben hacerlo en compañía de sus apoderados, ningún estudiante podrá retirarse solo, en cumplimiento de las medidas ministeriales para estos casos.</p> <p>El apoderado que retire al estudiante deberá firmar el registro de salida correspondiente. En caso de presentarse una persona que no es el apoderado del estudiante, deberá estar registrado como persona autorizada para ello, registro que se realizará previa solicitud por escrito por parte del apoderado, ratificada de forma telefónica o telemática o bien contar con una comunicación redactada por el apoderado en la cual explique la fecha y motivo del retiro, la que de todas formas será confirmada por parte del colegio de forma telefónica o telemática con el apoderado respectivo.</p> <p>Sobre el retiro de los estudiantes al término de la jornada, es responsabilidad de los apoderados, respetar los horarios de salida establecidos. En caso que el apoderado solicite que el estudiante se retire solo, deberá dejar firmada la autorización correspondiente, donde asume la responsabilidad total de lo que ello conlleva.</p>

<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. Dejándose registrado por escrito, en la nómina de asistencia del atraso.</p>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes.</b></p>	<p>Los apoderados o personas autorizadas para el retiro de estudiantes que se demoren en éste, serán contactados vía telefónica o por WhatsApp, para estar al tanto si tuvieron algún inconveniente o si vienen en camino. Además se les recordará el horario de salida.</p>
<p><b>Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.</b></p>	<p>Los estudiantes solo se podrán retirar del colegio cuando su apoderado o adulto designado (por el apoderado), informado al Profesor Jefe y/o a Inspectoría General, se hagan presentes en el lugar.</p> <p>Es normativa del colegio que el estudiante que se retira de forma anticipada, siempre debe hacerlo acompañado por su apoderado o por el adulto designado por éste y claramente identificado.</p> <p>Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, tales como: enfermedad, fallecimiento de un familiar directo o por una reducción de jornada previamente acordado con el apoderado. También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad o por desborde emocional que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante. En estos casos, los apoderados serán contactados directamente desde Inspectoría General del colegio para informarles sobre la necesidad de retiro anticipado.</p> <p>El estudiante NO puede retirarse en aplicaciones de transporte como Uber, Cabify, Beat, entre otros.</p> <p>El apoderado deberá firmar el libro de Registro de salida de estudiantes. En ningún caso se autorizará la salida del estudiante si el apoderado no se presenta a firmar dicho retiro.</p>

	Con el fin de respetar los horarios de clases y no perjudicar el aprendizaje de los estudiantes, se sugiere que los retiros anticipados solamente puedan realizarse en periodos de recreo y almuerzo
<b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	Es responsabilidad de los padres y apoderados informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo de Inspectoría General del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad, protocolo de limpieza y desinfección del transporte, así como también las acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 con los estudiantes transportados.
<b>V. De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
<b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>	Para nuestro Colegio la asistencia regular a clases de los estudiantes es fundamental para asegurar que los aprendizajes se puedan desarrollar en forma continua y progresiva, permitiendo el seguimiento por parte del equipo docente del avance y logro de los objetivos. La asistencia diaria incluye información sobre si el estudiante está presente o ausente cada día dentro del establecimiento. La asistencia se debe registrar en el libro de clases digital NAPSIS, la que debe ser coincidente con la información contenida en el SIGE.
<b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>	Cada vez que un estudiante se ausente a clases, la madre, padre y/o apoderado debe justificar inmediatamente o durante el día la inasistencia a través del correo electrónico, mensaje de WhatsApp o presencialmente, señalando claramente la razón de la ausencia.

	<p>En el caso de enfermedad u otra situación del estudiante que requiera más de dos días de inasistencia, se deberá adjuntar certificado médico emitido por el profesional que lo atiende u otro documento que acredite y justifique la inasistencia.</p> <p>En caso de ausentarse por <b>tres días seguidos</b>, el apoderado será contactado, vía telefónica o correo electrónico, por Inspectoría y/o Trabajador Social, para indagar respecto a su situación.</p> <p>Asimismo, en caso de inasistencia reiterada injustificada y no se ha logrado comunicación con el apoderado, se derivará a la Dupla Psicosocial para que puedan ver la situación en particular y determinar acciones a seguir, derivando el caso, cuando sea necesario, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, por posible vulneración de los derechos del niño.</p>
<p><b>Mecanismos de comunicación con Madres, padres y apoderados.</b></p>	<p>Se considerarán medios formales de comunicación con las madres, padres y apoderados, los siguientes: cuaderno de comunicaciones, correos electrónicos, citaciones escritas, contacto telefónico, visitas domiciliarias, comunicaciones vía Whatsapp y Facebook.</p>

## ORGANIGRAMA



## ROLES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO

El Director(a) es el responsable de la marcha total del Establecimiento constituido como Unidad Educativa y para cuyo efecto se ocupa de la dirección, planificación, organización, control, evaluación, supervisión, coordinación, información y comunicación de la unidad educativa. Su acción está enmarcada en las políticas nacionales de educación, las normas legales y las disposiciones del reglamento interno del establecimiento.

Sus principales funciones son:

- Conducir y liderar el proyecto educativo institucional
- Hacer cumplir las políticas, leyes, reglamento y normas de los niveles ministeriales y corporativos.
- Optimizar el área de liderazgo compartido, aplicando instrumentos de evaluación de desempeño directivo e institucional, para elaborar y ejecutar programas de mejoramiento de gestión que se estructuren a partir de los resultados obtenidos.



- Convocar y presidir el Consejo Escolar, Equipo E.G.E. y el Consejo General de Profesores.
- Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos servicios del establecimiento, de acuerdo con los organismos asesores, de tal forma que se logre la eficacia, eficiencia, relevancia, pertinencia y calidad de la educación que el liceo imparte.
- Evaluar anualmente el P.E.I., actualizado de acuerdo a las circunstancias y presentar el PADEM, para su análisis y aprobación corporativa, de acuerdo a las necesidades curriculares y de optimización del proceso educativo.
- Respetar y hacer cumplir las funciones específicas de los organismos bajo su dependencia, estimulando a todo el personal a participar en la administración del Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer anualmente compromisos de desempeño con el Sostenedor, en base a las metas institucionales y metas de desarrollo.
- Orientar acciones destinadas a la implementación de estrategias de mejoramiento de recursos humanos, desarrollo del trabajo en equipo y la generación de un adecuado ambiente de trabajo.
- Promover el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos apropiados para la implementación curricular en el aula, asegurar y controlar la calidad de las estrategias de enseñanza y monitorear y evaluar la implementación del currículo.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar, observar y supervisar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional, según Ley N° 19.464.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- Liderar y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Asignar, administrar, controlar y rendir los recursos.
- Orientar el logro de las metas institucionales.
- Potenciar el proceso análisis de información sobre el desempeño docente y asistentes educacionales, en los diversos aspectos del proceso educativo, que permita la toma de decisiones oportuna y un mejoramiento de los resultados en los aprendizajes.
- Obtener, distribuir, articular los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo de la comunidad

educativa.

- Establecer un clima laboral que favorezca la motivación y el compromiso de la comunidad educativa en el aprendizaje organizacional.
- Promover la colaboración y conformar redes de apoyo con el entorno.
- Adecuar el organigrama base del establecimiento a las necesidades que se vayan detectando.
- Institucionalizar estilos de convivencia y trabajo democrático, generando canales de participación del personal; los docentes, los padres, los estudiantes y la comunidad.
- Visitar periódicamente las distintas dependencias del establecimiento y tomar las medidas necesarias para que el desarrollo curricular se ejecute en las más óptimas condiciones.
- Informar oportunamente de las necesidades del plantel a la jefatura.
- Velar por el prestigio del establecimiento y asumir su representación, promocionando la imagen de éste y atrayendo la cooperación de todos los organismos cívicos, profesionales, productivos, culturales, etc.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial.
- Recibir y estudiar la documentación que ingresa al establecimiento e instruir al personal que le compete su rápida distribución según conducto regular, como también su registro.
- Elevar a la autoridad respectiva, en los plazos y fechas establecidas, los informes y documentos que correspondan.
- Orientar oportunamente el funcionamiento de los distintos organismos docentes, y asistentes educacionales, asesorado por los jefes de las unidades correspondientes.
- Comunicar oportunamente y por escrito a los jefes de unidades los ingresos, cambios, renuncias, permisos y reemplazos del personal del establecimiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacidad del personal del establecimiento.
- Facilitar el local cuando le sea solicitado por organismos comunitarios, siempre que ello no altere el normal desarrollo de las clases y actividades planificadas por el establecimiento.
- Aplicar las medidas disciplinarias con criterio pedagógico a los estudiantes, que según reglamento le corresponden sólo a la Dirección, previo informe de los organismos pertinentes.
- Resolver situaciones de permiso con o sin goce de remuneración de todo el personal.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente

información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

- Velar para que el Gobierno Estudiantil cumpla con sus funciones y crear las instancias para su funcionamiento y designar a sus asesores de una quina presentada por los cursos.
- Velar para que el Centro de Padres cumpla sus funciones y participe en las reuniones del directorio, Consejo Escolar, EGE, entre otros.
- Someter a consideración del Consejo de Profesores la Cuenta Pública del establecimiento, informando de esta al Centro de Padres y remitir oportunamente.
- Requerir, la presencia en forma privada, de algún funcionario del establecimiento que incurra en alguna falta o participe en alguna situación anómala que dañe el prestigio o altere el buen funcionamiento de la unidad educativa.
- Respalda y hacer respetar los acuerdos tomados por el Consejo de Profesores.
- Estimular y facilitar la participación de los padres y apoderados en diversos programas como: alfabetización digital, acondicionamiento físico, para motivarlos en la participación institucional y en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Responsabilizarse de los bienes del establecimiento.

## **DE LA INSPECTORA GENERAL**

Es el Docente Directivo de carácter superior que le corresponde el régimen interno y velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, sana convivencia y de acuerdo a las normas y reglamento vigentes.

Sus funciones principales son:

- Participar, colaborar y coordinar las áreas que le corresponden en el plan institucional de gestión escolar, que se plantea en el proyecto educativo institucional que se define anualmente.
- Responsabilizarse de mantener registros actualizados de los bienes inventariables del establecimiento, enviando las altas y bajas a Dirección, para remitir anualmente a la Corporación.
- Mantener actualizadas las cartolas de inventario de cada dependencia o sala.
- Evaluar periódicamente al personal a su cargo
- Coordinar, supervisar y controlar el desempeño efectivo y eficiente del personal de auxiliares.
- Llevar el control diario de atrasos y asistencia de todos los funcionarios, entregando una vez al mes al Director, los informes por escrito.

- Fijar los horarios, turnos y demás obligaciones del personal del establecimiento, de acuerdo a las necesidades y a las instrucciones de la Directora.
- Procurar que el personal de su dependencia realice el trabajo en forma planificada y en equipo, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la unidad.
- Subrogar cuando proceda al Director.
- Integrar el Consejo de Coordinación, el Consejo de Profesores y el EGE.
- Velar por el cumplimiento del plan de estudio, en cuanto al número de horas asignadas y el tiempo de 44 horas semanales de clases y/o el planificado por la Secretaría Ministerial de Educación.
- Informar en conjunto con UTP oportunamente a la Dirección, el número de clases que se deben recuperar, para dar cumplimiento al plan que dicta el calendario escolar vigente
- Mantener un registro de horas no hechas por curso y profesor.
- Controlar que los libros de Registros de Matrícula estén completos con todos los datos requeridos.
- Llenar y remitir el boletín mensual de Subvención.
- Llenar el formulario anexo al boletín mensual de subvenciones, con asistencias diarias por curso.
- Actualizar en forma diaria la plataforma SINEDUC, en asistencia diaria.
- Responsabilizarse de la información de los estudiantes y sus apoderados, que se solicite para mantención de plataformas (SinedUC, SIGE, SINAÉ) u otras que se requieran.
- Velar por la mantención y buena presentación del edificio escolar.
- Inspeccionar diariamente el edificio escolar, sus dependencias, equipos e instalaciones, procurando un funcionamiento eficiente y en óptimas condiciones higiénicas y de seguridad, dando cuenta a la Directora cuando proceda, con el fin de resolver cualquier anomalía que escape a sus atribuciones.
- Elaborar un plan mensual y anual de mantenimiento, equipamiento y los insumos necesarios.
- Controlar el buen uso de los libros de clases.
- Controlar el régimen disciplinario del alumnado de acuerdo con las normativas vigentes y el Manual de Convivencia Escolar.
- Velar por una oportuna y buena atención al público en general.
- Entregar una correcta información a los usuarios del servicio educativo y público que lo solicite.
- Destinar a un(a) docente o asistente educacional y controlar que el curso realice las

actividades organizadas por la UTP, en las horas que están sin profesor.

- Supervisar la mantención al día del libro de clases, expediente individual y fichas de matrícula de las alumnas.
- Confeccionar oportunamente, y con criterios pedagógicos, los horarios de clases de los cursos según planes vigentes y dotación docente asignada.
- Controlar el estricto cumplimiento de los horarios de clases y horas de colaboración, efectuando los ajustes correspondientes para dar eficacia del marco curricular.
- Llevar el control diario de asistencia de los estudiantes.
- Mantener al día la documentación de los estudiantes (ficha, certificados de nacimiento, certificados médicos, opción Religión, etc).
- Velar por el bienestar y seguridad de los estudiantes, dentro del establecimiento.
- Preocuparse de la atención primaria de los estudiantes que se accidentan.
- Decidir de común acuerdo con la Directora el traslado de los estudiantes a los Centros de Urgencia, cuando se requiera, y la persona que acompañará.
- Informar al apoderado oportunamente, cuando se suceda un accidente escolar.
- Mantener al día el libro que autoriza el ingreso y salida de estudiantes del establecimiento.
- Controlar la formación y disciplina de los estudiantes en actos institucionales internos o externos.
- Atender y fiscalizar la admisión y matrícula de estudiantes, requiriendo la asesoría de U.T.P. cuando lo estime conveniente.
- Cerciorarse de la presentación de la documentación para matrícula y de la autenticidad de ella.
- Controlar que los padres y/ o apoderados que matriculan a sus pupilos reciban, conozcan y acepten sus obligaciones y la reglamentación vigente del Establecimiento.
- Llevar registro actualizado de los retiros identificando claramente si el apoderado declara traslado o retiro y, en ambos casos, sus causas.
- Entregar la documentación al apoderado bajo firma, de los estudiantes que se retiran del establecimiento.
- Constatar el comportamiento de los estudiantes, preocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad, presentación personal, promoviendo formas de autodisciplina y auto control.
- Atender permanentemente a los Padres y Apoderados por problemas conductuales de los estudiantes, y también por situaciones especiales producidas por los cursos.

- Aplicar oportunamente a los estudiantes las sanciones que le corresponda, según reglamento interno, dejando constancia escrita en el libro de clases e informando oportunamente al apoderado.
- Tramitar solicitudes (permisos u otros) de profesores y personal a su cargo.
- Revisar y verificar la correcta confección de Actas de Notas, Certificados de Estudios, Fichas de Matrícula, Carné Escolar, Licencias de Educación Básica y otros documentos de su pertinencia.
- Revisar y aprobar nómina de Licenciadas.
- Resolver y autorizar las salidas extraordinarias de estudiantes, previa autorización del Director e informe a DPO.
- Controlar la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, etc. que se hayan planificado.
- Coordinar el Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener actualizada la información acerca de las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- Organizar salidas de estudiantes en representaciones fuera de la escuela.
- Cautelar administrativamente la realización de actividades extraprogramáticas de estudiantes, dentro y fuera del establecimiento, cautelando las necesidades solicitadas.

### **DEL JEFE (A) DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Es la profesional que sobre la base de una formación y experiencia docente específica, se ocupa de apoyar, asesorar, al sistema educativo de la unidad, y de la planificación, organización, programación y supervisión de las actividades curriculares, facilitando el logro de los objetivos educacionales y liderando acciones de mejoramiento dentro del establecimiento.

Sus funciones principales son:

- Participar, colaborar y coordinar las áreas que le corresponden en el plan institucional de gestión escolar, que se plantea en el proyecto educativo institucional que se define anualmente.
- Responsabilizarse de los bienes inventariables a su cargo.
- Evaluar periódicamente al personal a su cargo.
- Dirigir la programación, organización, supervisión, control de las actividades curriculares, logrando la eficiencia, eficacia, relevancia y pertinencia del curriculum.
- Dirigir, organizar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones del personal

de la unidad a su cargo: Orientación, Informática Educativa y Administrativa, CRA, Extraescolar, Salud y Cultura.

- Liderar y proponer una planificación de la Unidad (Jefatura de UTP, Orientación, Cultura, Salud, Departamentos de Asignatura, Jefaturas de Curso, Cra e Informática), que se articule con las demás unidades, con el fin de lograr exitosamente las metas propuestas de cada año.
- Asesorar a Inspectoría General, en la admisión y matrícula de estudiantes.
- Articular la organización curricular, la gestión curricular y las prácticas pedagógicas de los docentes, en función de las demandas de la Reforma, el Proyecto Educativo Institucional y las demandas regionales y comunales.
- Dirigir y evaluar las actividades de orientación en los ámbitos de la vocación humana, el cuidado de la vida, el mundo valórico, la vida afectiva, el estudio y el trabajo.
- Conducir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Contribuir al mejoramiento del currículum a través de la capacitación de los docentes en la identificación de problemas y la elaboración de proyectos de mejoramiento.
- Propiciar la integración y articulación entre los diversos programas de estudio de las distintas asignaturas y de los planes complementarios y programas especiales.
- Controlar, supervisar y evaluar el desarrollo curricular inferido de los planes de estudio, apoyando la readecuación que lleve a la integridad, pertinencia, relevancia y efectividad curricular.
- Mantener y actualizar un archivo de las normativas técnico pedagógicas y de los planes y programas de estudios.
- Contribuir al perfeccionamiento interno de los docentes en materias de evaluación a través de sesiones técnicas, talleres, seminarios, foros y paneles.
- Buscar conjuntamente con los docentes estrategias que permitan una enseñanza aprendizaje según ritmo y/o estilo.
- Impulsar el incremento de material didáctico, apoyando a los docentes en una mejor utilización de éste.
- Orientar, programar y dirigir las sesiones técnicas.
- Coordinar las prácticas y pre-prácticas pedagógicas con las diversas instituciones que lo soliciten y que acepten el reglamento interno de esta área.
- Coordinar y supervisar el proceso de tutoría de estudiantes que presentan problemas de salud, afectivo-emocional o estados de gravidez, con Profesor(a) Jefe y apoderado responsable.

- Colaborar en la estructuración, diseño y elaboración de los instrumentos básicos de planificación, como son: Manual de Convivencia, PEI, Planificación Estratégica u otros que la Dirección estime conveniente.
- Organizar muestra pedagógica anual, realizada por los diversos Departamentos, quienes dan a conocer el quehacer pedagógico con los estudiantes, de modo que toda la comunidad interna (o externa cuando sea necesario), tenga la posibilidad de conocerlo.
- Mantener Portafolio docente en la unidad, con los documentos que territorial e institucionalmente se han acordado.
- Presentar anualmente la propuesta de inversiones y administrar y distribuir los recursos financieros, correspondiente a material didáctico, de acuerdo a peticiones y necesidades de los diversos subsectores de aprendizaje, y los requerimientos de la Unidad en general.
- Administrar y coordinar plataforma SINEDUC y SIGE.
- Dirigir, organizar y coordinar el proceso de envío de actas anualmente, haciéndose responsable por la impresión del certificado de aprobación ministerial.
- Visitar periódicamente a los docentes en el aula, con el fin de apoyar, supervisar, orientar y sugerir líneas de mejoramiento del desempeño profesional.
- Visitar, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos y otras dependencias, en función del mejoramiento del proceso de enseñanza–aprendizaje, pudiendo delegar esta función cuando sea procedente.
- Coordinar las salidas a terreno en conjunto con los docentes y dar los avisos correspondientes a las unidades u organismos que procedan.
- Informar en conjunto con Inspectoría General, oportunamente a la Dirección, el N° de horas de clases y la asignatura que se debe recuperar, para dar cumplimiento al plan de estudio y el calendario escolar.
- Revisar personalmente y/o por delegación, los libros de clases, formulando las observaciones necesarias por escrito o verbalmente y, en casos de reincidencia informar por escrito al Director.
- Confeccionar, revisar y presentar para su aprobación las actas de calificación y Promoción ante el Ministerio de Educación
- Revisar y verificar la correcta confección de los certificados de estudio.
- Subrogar al Director, cuando éste lo considere pertinente.

#### **DEL PROFESOR(A) JEFE DE CURSO**



Es el o la docente que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnas, profesores y apoderados del curso. Encargado de aplicar en su respectivo curso los acuerdos que en la materia sean tomados, actuando de guía y orientador de los estudiantes a cargo.

Sus funciones principales son:

- Planificar y ejecutar el diagnóstico y panorama de su curso junto al Departamento de Orientación.
- Ser guía y asesor del consejo de curso llevando a cabo una eficaz y eficiente elección vocacional.
- Informarse periódicamente del rendimiento escolar, disciplina, bienestar, asistencia de sus estudiantes, tomando las medidas para mejorarlo con la asesoría del Departamento de Orientación.
- Participar en charlas, talleres, jornadas u otras actividades que convoquen a su curso, según la modalidad acordada en Orientación.
- Asistir a los Consejos de Profesores.
- Informar a las autoridades pertinentes cualquier hecho que altere la convivencia escolar, con el fin de prevenir oportunamente actos violentos que dañen la integridad física o psicológica de las personas.
- Registrar en forma oportuna la información de los estudiantes que le son requeridas en el libro de clases.
- Fomentar hábitos de convivencia, aseo y buenas costumbres de estudiantes.
- Coordinar todas las acciones a seguir para dar curso al beneficio de tutoría de aquellos estudiantes que estén acogidos a este régimen.
- Actuar como nexo entre el colegio y apoderado del o la estudiante en tutoría, para indicar el avance del proceso e informar las evaluaciones obtenidas.
- Conocer los casos de estudiantes que tienen dificultades socioeconómicas y de salud, con el fin de interiorizarse para solicitar los apoyos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Informarse de los registros diarios de asistencia y anotaciones u observaciones de los estudiantes.
- Entrevistar formal y continuamente a sus estudiantes, registrando las anotaciones en el cuaderno de entrevistas.

- Tratar en forma individual los casos de desadaptación escolar, haciéndose asesorar por el departamento de orientación.
- Derivar oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al Departamento de Orientación.

## **DEL PROFESOR(A) DE ASIGNATURA**

El Profesor(a) de Asignatura es el o la docente encargado de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza que imparte. Su tarea principal es guiar el proceso de Enseñanza Aprendizaje en conformidad a la planificación que el establecimiento en equipo se ha dado, según las políticas educacionales vigentes a los planes de programas de estudios.

Sus principales funciones son:

- Dar a conocer a todos sus estudiantes la hora de atención para sus apoderados.
- Registrar la asistencia diaria en el libro de clases, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
- Entregar información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario.
- Registrar, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- Entregar a estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- Mantener informados a sus estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.)
- Ingresar o registrar las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Desarrollo Personal.
- Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- Entregar el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.
- Informar a sus estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando

los plazos establecidos por el Establecimiento.

- Responsabilizarse en dar cumplimiento a la temporalización de los aprendizajes.
- Monitorear el estado de avance de sus estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.
- Compartir información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.

### **DEL COORDINADOR CRA**

Esta tarea puede ser desempeñada por un docente, bibliotecario, administrativo o paradocente, dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica, que asume la función propia de la gestión administrativa que la biblioteca como CRA requiere diariamente, específicamente las relacionadas con el procedimiento técnico y la circulación de los materiales.

Sus principales funciones son:

- Integrar efectivamente los recursos y medios audiovisuales al currículo.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Incentivar el uso del material didáctico existente
- Hacer de la biblioteca un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo de la biblioteca.
- Posibilitar la circulación de la colección.
- Coordinar el uso de todo el material didáctico disponible.
- Instalar los medios audiovisuales que así lo requieran.
- Supervisar periódicamente el aseo y mantención de las dependencias que están bajo su responsabilidad.
- Informar a la superioridad sobre reparación y mantención de equipos a lo menos una vez al año.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Supervisar la gestión de la biblioteca y de los recursos a su cargo, revisando periódicamente el estado de los materiales..
- Mantener una estadística del uso del equipamiento

## **DEL COORDINADOR(A) ENLACES**

Docente especializado en informática educativa, que coordina las tareas educativas con los docentes y gestiona las actividades técnicas y administrativas. Encargado de promover y organizar el óptimo funcionamiento del Laboratorio Enlaces, dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica, capaz de apoyar a los distintos agentes de la unidad educativa en relación de actividades de Informática Educativa. Dotado de una asignación horaria, de no menos de 14 horas cronológicas, para cumplir cabalmente las funciones requeridas.

Sus funciones son:

- Actuar como nexo entre el establecimiento y el centro zonal asistiendo a las reuniones de coordinación que se programen en la unidad educativa o en la Universidad.
- Promover un amplio y racional uso del equipamiento, facilitando el acceso a estudiantes y docentes.
- Mantener al día el “Registro de Eventos” consignando en él un detalle de las visitas, problemas, soluciones y otros aspectos relevantes vinculados con el funcionamiento de la sala de Enlaces.
- Mantener actualizado el inventario de hardware, software y mobiliario de la sala de computación y cautelar su buen uso.
- Detectar la pérdida de equipos, y en caso de robo o hurto, seguir procedimiento que incluye dejar una denuncia policial.
- Plantear una planificación estratégica anual en conjunto con la UTP.
- Coordinar las actividades de Informática Educativa con la UTP y dirección del establecimiento, informando periódicamente por escrito acerca de los logros y necesidades.
- Mantener registro diario de uso de las salas de informática, coordinando la adecuada prestación, y supervisando las actividades allí realizadas.
- Preocuparse por el mantenimiento de las condiciones ambientales de la sala de Enlaces (evitar suciedad, humedad, uso de cortinas, cierres de ventanas, que no se fume, coma, o beba en la sala, etc.).
- Difundir las actividades propias de esta sala al resto de la comunidad educativa (diario mural, eventos, folletos, presentaciones, exposición de trabajo, etc.)
- Conectar y desconectar los dispositivos del computador (periféricos)
- Instalar y configurar software de uso común en Enlaces.
- Dominar los conceptos básicos de redes locales (protocolos, redes, dispositivos, etc.)

- Diagnosticar y corregir problemas básicos presentados en la operación de redes locales.
- Instalar y configurar impresoras para uso local o compartido.
- Detectar y solucionar problemas de infección con virus computacional.
- Utilizar software para comprimir o descomprimir archivos.
- Conocer diferentes formatos de archivos y transformar archivo de un formato a otro.
- Utilizar correctamente software de productividad y educativo.
- Comprender los términos y conceptos técnicos asociados a la tecnología de telecomunicaciones.
- Comprender los términos, conceptos técnicos asociados y configuración de Red Local.
- Utilizar correctamente el correo electrónico (attachs, nicknames, buzones, etc.)
- Coordinar capacitaciones internas o externas realizada a funcionarios, en el ámbito de informática.
- Promover el uso de software educativos y recursos digitales en línea.
- Conocer, liderar y promover en los docentes, metodologías Tics.
- Fomentar entre sus pares el uso constante del laboratorio de la sala de Enlaces para realizar sus actividades con las estudiantes.
- Proponer, a los directivos y docentes de su establecimiento actividades colaborativas entre asignaturas, cursos y establecimientos de diferentes zonas del país, con el fin de optimizar los recursos brindados por el proyecto.
- Asumir la coordinación de las actividades desarrolladas en el área de Informática Educativa al interior del establecimiento educacional.
- Diseñar y promover el uso del Reglamento Interno de uso de sala y computadores, tanto para estudiantes como para docentes.
- Participar en la definición de contratos de servicio en el área de informática del Establecimiento.

## **DEL COORDINADOR(A) PAE**

Funcionario encargado de supervisar, coordinar, asesorar y apoyar el proceso de elaboración de alimentos en lo correspondiente a las raciones otorgadas al establecimiento por JUNAEB.

Sus funciones son:

- Llevar el llenado del Certificado mensual del servicio de alimentación PAE. Este debe realizarse en forma diaria y efectiva, evitando olvidos o errores que puedan llevar a pagos indebidos o cobranzas por multas que no corresponden.
- Supervisar el funcionamiento del PAE, revisar en forma periódica, bodegas y velar por el cumplimiento de la normativa.
- Emitir el certificado mensual del Servicio de Raciones.
- Confeccionar y emitir base de datos del banco Social de la JUNAEB.
- Cautelar que el área de comedor, donde los escolares puedan ingerir sus alimentos cuente con las condiciones higiénicas adecuadas, sea un ambiente grato, acogedor y con buena iluminación.
- Acompañar a los estudiantes durante el almuerzo, haciendo de éste una instancia de formación de hábitos, tales como a manera de ejemplo.
- Sentarse en forma correcta
- Utilizar adecuadamente la vajilla
- Comer en forma tranquila, realizar bien su proceso de masticación
- Saludar a la persona que le sirve el alimento
- Conversar con los estudiantes respecto de la alimentación que están ingiriendo, especialmente si no la conocen, se sugiere que ellos sepan el nombre de las preparaciones que se les sirven.
- Conversar con los estudiantes respecto de los beneficios que les aportan determinados alimentos de las preparaciones del día, se sugiere incentivar y promover en ellos la ingestaciones personal respecto de éstos
- Preocuparse por desarrollar hábitos de higiene: lavarse las manos antes de comer, mantener el aseo del recinto del comedor.
- Recepcionar los productos alimenticios verificando cantidad, peso, fecha de vencimiento, estado.
- Supervigilar el cumplimiento diario de la minuta alimenticia.
- Supervisar diariamente la entrega de las raciones alimenticias.
- Controlar la asistencia diaria de los estudiantes beneficiados.

## **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El personal administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

Sus principales funciones son:

- Organizar y mantener los archivos y registros que correspondan.
- Atender al público, funcionarios y estudiantes que requieren entrevista con su jefe, entregando la información si procede.
- Agilizar el flujo de la información según el conducto regular.
- Elaborar los documentos que según instrucciones solicitan los jefes respectivos.
- Reproducir circulares, y otros documentos, según instrucciones de su jefe.
- Confeccionar oportunamente y en estricto orden cronológico y numérico las resoluciones internas que correspondan.
- Registrar el ingreso y egreso de correspondencia.
- Mantener absoluta reserva en los asuntos que lleva su jefatura.
- Tomar y transcribir E-mail.
- Atender otras tareas propias de la unidad en la que se desempeña.

## **DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

Funcionaria administrativa que cumple con el desempeño señalado en el artículo anterior, más las siguientes funciones específicas:

- Llevar todos los egresos de finanzas del colegio, en función de los ingresos
- Archivo en orden de boletas y facturas, según rendiciones de cuenta
- Extender los cheques, según autorización de Dirección

- Llevar el día libro de egresos
- Elaborar rendiciones de cuenta anual o según solicitud de la Dirección o de Corporación
- Archivo de aspecto contable (Quiosco, Fotocopiadora, Inspectoría General, agendas, etc).

## **DE LA SECRETARÍA DE DIRECCIÓN**

Funcionaria administrativa que cumple lo señalado en el Artículo 59º, además de:

- Cobro de matrícula de enseñanza media y depósito de dichos dineros.
- Confeccionar informe mensual de inasistencia, licencias médicas y atrasos de los funcionarios.
- Matricular a las estudiantes, previa autorización de la Inspectora General o Jefa de U.T.P.
- Mantener actualizada la información para el reloj control.
- Tener al día el registro mensual de asistencia y puntualidad de cada funcionario.
- Tramitar los permisos administrativos otorgados por Dirección.
- Hacer informe de matrícula según lo requerido por SLEP.
- Cotizar, administrar y distribuir el material de oficina que la unidad solicita para realizar el trabajo diario y rendir cuentas al finalizar el año.
- Mantener registro de toda documentación enviada a Inspectoría General y UTP.
- Mantener registro de toda la documentación oficial emanada de Inspectoría General y UTP.
- Mantener el libro de registro de matrícula de estudiantes al día.
- Informar diariamente a U.T.P. altas, bajas, y cambios realizados con las estudiantes.
- Informar y supervisar proceso Pase Escolar.
- Atender cordialmente a los padres y apoderados entregando una respuesta satisfactoria a su necesidad.
- Confeccionar toda documentación solicitada por Inspector(a) General y/o Jefa UTP.
- Cumplir con los turnos asignados para recepción y/o reunión de apoderados.
- Organizar y distribuir los casilleros para los estudiantes.
- Mantener todos los registros que solicita Mineduc actualizados.
- Operar el sistema computacional de notas del colegio, cuando la Jefa de UTP se lo



solicite.

- Orientar, coordinar, asesorar y supervisar a los docentes y paradocentes en el uso de la plataforma SinedUC.
- Manejar multicopiadora y fotocopiadora.

## **DE LA PARADOCENTE**

Es la funcionaria responsable de colaborar en el mantenimiento de un ambiente de disciplina y sana convivencia y en el cumplimiento de las normas de vida escolar.

Sus funciones son:

- Contribuir con su acción a la formación integral de los estudiantes
- Ejecutar las actividades del proceso administrativo en relación a subvención, matrícula y documentación de estudiantes
- Cautelar el uso de las dependencias del colegio, del mobiliario, material didáctico.
- Apoyar el desarrollo de las actividades Extraescolares:
- Controlar la correcta presentación personal de los estudiantes, su comportamiento, modales y vocabulario durante su permanencia en el colegio, en actos cívicos y actos oficiales.
- Controlar que los estudiantes no circulen por el colegio en horas de clases, durante cambios de hora y /o en horas libres.
- Permanecer en la oficina que se le ha asignado, sólo cuando los estudiantes permanezcan con docente en sus aulas.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que le corresponde, controlando que el aseo de las salas de clases sea hecho oportunamente.
- Prestar atención primaria de primeros auxilios a los estudiantes y en caso de accidentes avisar al Inspector General y proceder según indicaciones.
- Avisar al Inspector(a) General cuando un curso no haya sido tomado a tiempo por el profesor.
- Evacuar de las salas de clase a todos los estudiantes durante recreos y colación.
- Controlar el buen comportamiento de estudiantes durante los recreos y colación.
- Circular entre las estudiantes durante los recreos y colación, reforzando hábitos de aseo, modales y vocabulario. Al término del recreo hará subir a los estudiantes a sus respectivas salas.
- Cumplir con los turnos asignados, comedor, patio, pasillos, etc.

- Recibir y despedir a los estudiantes y cursos al inicio y término de la jornada de acuerdo al turno que le corresponda.
- Llevar control de las agendas de estudiantes, revisarlas periódicamente, verificando que estén todas las comunicaciones firmadas por el apoderado, que exista la firma del apoderado en la primera página y que éste documento no presente ninguna alteración.
- Controlar y llevar un registro de atrasos de los estudiantes por curso e informar al Inspector(a) General cuando corresponda citación de apoderado
- Informar al Inspector(a) General los casos de inasistencias prolongadas de estudiantes que estén injustificadas.
- Atender apoderados cuando sea necesario
- Encargarse del traslado de los cursos cuando estos deben realizar actividades en otras salas o dependencias del establecimiento.
- Supervisar el orden y comportamiento de los estudiantes en las salas de clases en ausencia del profesor, pasando lista, controlando los grupos de estudio, comités, monitoras u otras actividades.
- Llevar el control de asistencia, asistencia media y cumplir con la reglamentación de subvención, evitando cometer errores
- Mantener los libros de clases a disposición de los profesores durante la jornada y reportar a Inspectoría General la firma de profesores y la asistencia diaria
- Mantener actualizados y ordenados los archivadores con documentación de los estudiantes así como listas de cursos, fichas escolares, anotaciones, atrasos e inasistencia.
- Entregar un informe mensual al Inspector General de la situación por curso, en cuanto a presentación personal, asistencia, atrasos, agendas.
- Controlar el correcto uso del mobiliario, material didáctico y demás dependencias del colegio por parte de los estudiantes
- Cautelar que en cada dependencia a su cargo permanezca el material que señala la plancheta de inventario e informar oportunamente, de cualquier situación anómala.
- Participar en el desarrollo de Operación Deyse, actividades extraescolares y en campañas internas que el colegio determine.
- Apoyar la labor de Inspectoría General, atendiendo a las tareas e instrucciones que éste le entregue.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que se le asigna.
- Atender Apoderados cuando sea propio de su función y/o derivarlos a la instancia que corresponda.
- Llamar diariamente por teléfono a las estudiantes ausentes.

- Actualizar diariamente las observaciones de la hoja de vida y ficha de matrícula en SinedUC.
- Cautelar la buena disciplina de los estudiantes, antes, durante y después de la jornada.
- Solicitar los justificativos al inicio de la jornada.
- Controlar los atrasos durante la primera hora de clases.

### **DE LA ASISTENTE DE BIBLIOTECA**

Es funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica que deberá cumplir las siguientes funciones:

- Atender las necesidades de la biblioteca en un horario que se acomode al disponible de los estudiantes.
- Responsabilizarse de todo el material a su cargo, registrándose, clasificando y catalogando, según las normas modernas que facilitan la búsqueda de autores y materias.
- Confeccionar la ficha activa del libro, la ficha del lector.
- Habilitar los ficheros, manteniéndolos al día.
- Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones a través de un boletín informativo, en el diario mural de la Biblioteca y de la Sala de Profesores.
- Proponer iniciativas tendentes a mejorar la dotación bibliotecológica, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito de la lectura y la investigación.
- Confeccionar oportunamente estadísticas relativas a lectores y obras, dando cuenta a su jefatura.
- Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores.
- Informar a su Jefatura de las reparaciones mayores.
- Atender las funciones administrativas que le sean encomendadas durante los periodos de recesos escolares.
- Orientar a los estudiantes en el uso de una biblioteca.
- Mantener actualizado un informativo sobre funcionamiento de otras bibliotecas y centro de documentación a que pueden acudir los estudiantes.
- Elaborar el informe anual del funcionamiento de la Biblioteca y remitir oportunamente a su jefatura.

### **DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES**

Son los funcionarios encargados de vigilar, asear, cuidar, atender la mantención del establecimiento, del mobiliario, enseres, instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en él se realicen, para ello le competen las siguientes funciones:

- Mantener el frontis del colegio en perfecto estado.
- Asear y ordenar las dependencias que le sean asignadas, efectuando trabajos de limpiar, barrer, encerar, lavar ventanas, limpiar vidrios, limpiar sanitarios, regar y mantener patios y jardines, pintar las dependencias y salas de clases.
- Asear después de cada recreo los servicios higiénicos.
- Mantención de sanitarios, trabajos de gasfitería, electricidad, pintura, reparación de mobiliario.
- Mantener los pasillos y patios en perfecto estado.
- Desempeñar según turno las funciones de portería, debiendo registrar en el libro de novedades los hechos importantes que se produzcan durante su turno.
- Retirar, repartir correspondencia, responsabilizándose de su cometido.
- Efectuar trámites bancarios correspondientes al quehacer del Liceo.
- Hacerse responsable de las llaves del pañol de portería.
- Informar al jefe respectivo de los materiales que necesita.
- Movilizar y ordenar objetos, según instrucciones de su jefatura.
- Mantener en buenas condiciones los colgantes de cortinas de las salas.
- Mantener informado al jefe directo de los deterioros que se hayan ocasionado en las dependencias a su cargo.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que le hayan asignado.
- Tener conocimiento del servicio para orientar al público que acude al liceo y remitir al lugar apropiado.
- Atender con respeto y deferencia al público que acude al establecimiento y a las estudiantes.
- Desempeñar, cuando se le asigne, la función de cuidador nocturno.
- Responsabilizarse al término de su turno de dejar las dependencias con llaves, cuyas chapas y candados deberán mantenerse en perfecto estado.
- Colaborar en el inventario, según instrucciones de la jefatura.
- Participar, integrarse y efectuar proposiciones a sus superiores cuando éstas beneficien o mejoren su quehacer.

- Movilizar y ordenar objetos, según instrucciones de su jefatura.
- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que imparten por el buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deteriorar o descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- Informar por escrito cualquier pérdida detectada en el plazo de 24 horas.
- Cuidar los materiales que le sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización, a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.

## **V.REGULACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Las postulaciones para estudiantes que deseen ingresar a algún nivel de 1ro<sup>o</sup> Año Básico, se realizarán a través de la página Web del Sistema de Admisión Escolar a contar del 13 de agosto.

El número de vacantes se publicará a través de la página web del Sistema de Admisión Escolar, en las fechas que estipule el Mineduc.

Las matrículas para los estudiantes antiguos se realizan durante la primera semana del mes de diciembre y las fechas serán comunicadas en la última reunión de apoderados, a través de todos los mecanismos de comunicación con el apoderado (a). Así como también se publicarán fechas para estudiantes antiguos, que no hayan realizado su proceso en la primera etapa (estudiantes rezagados)

Las matrículas para estudiantes nuevos que hayan realizado su proceso por el SAE, serán matriculados de acuerdo al calendario fijado por el Mineduc.

## **VI.REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uso correcto del uniforme y presentación personal adecuada al contexto educacional es responsabilidad de cada estudiante y sus apoderados. Con esto se busca reafirmar el concepto de identidad y representación del establecimiento que queremos desarrollar en cada uno de ellos. Los y las estudiantes deben usar el uniforme establecido, según las siguientes indicaciones:

### **Niñas:**

Jumper azul, blusa blanca o polera gris institucional, sweater azul marino, parka o polar azul marino, calcetas y/o pantys azul marino, zapatos o zapatillas negras. En época de invierno está permitido el uso de pantalón de tela color azul marino para niñas (no se permitirán jeans ni pitillos) y/o buzo azul marino, parkas, polar, bufandas y gorro de color azul.

## **Niños:**

Pantalón gris, camisa blanca o polera gris institucional, sweater azul marino, parka o polar azul marino, calcetas azul marino, zapatos o zapatillas negras. En época de invierno está permitido el uso de buzo azul marino, parkas, polar, bufandas y gorro de color azul.

Para las clases de Educación Física, el uniforme es buzo de azul marino, polera blanca o gris institucional, zapatillas blancas o negras.

Para las clases de Educación Física, taller y/o competencia deportiva, los y las estudiantes podrán asistir con buzo azul y polera gris institucional y traer polera de cambio junto a útiles de aseo para la higiene.

Para los actos oficiales tales como aniversario, licenciaturas, premiaciones, entre otros, los y las estudiantes deben contar con el uniforme formal completo.

Para las actividades extraescolares deportivas y salidas pedagógicas que se realicen fuera del establecimiento, se solicitara buzo azul y polera gris institucional.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar o las normas sobre este, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingreso al colegio, suspensión o exclusión de actividades por este motivo.

En los días de Jeans Day, la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar. Permitiendo la utilización de pantalones, bermudas y poleras.

Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso, para permitir su devolución en caso de pérdida.

En caso que algún estudiante no pudiese cumplir con el uso del uniforme, el apoderado debe solicitar la autorización por escrito a Dirección, quien dejará registro en el libro digital e informará a Inspectoría y Convivencia Escolar. Cabe señalar que esta autorización será por un tiempo limitado.

Será responsabilidad del y la estudiante mantener su higiene y presentación personal diariamente: aseo diario, pelo corto y parejo, en el caso de los niños y pelo tomado en las niñas. No se permitirá a damas ni a varones pelo teñido con colores no naturales, las uñas deben ser cortas, limpias y con esmaltado en tonos claros.

El uso de joyas y/o accesorios ajenos al uniforme escolar como aros largos, colgantes, gorros y/o jockey de color, piercing y maquillaje no será permitido. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

El control de la presentación personal será diario, por parte de Inspectoría al ingreso y durante la jornada escolar de clases.

En virtud de lo que dispone la Resolución Exenta N°0812 de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia

de Educación, “que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” y que se acompaña a continuación de este Reglamento Interno, el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro los que se encuentran autorizados por el Reglamento Interno del Colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

En relación con las estudiantes embarazadas, se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento.

## **VII.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS**

### **Plan de seguridad escolar (PISE)**

#### **1. Fundamentos del plan de emergencia**

Nuestro país por su ubicación geográfica, está propenso a distintos siniestros naturales. Debido a esta realidad, las autoridades gubernamentales de nuestro país, han tomado directrices preventivas y operativas para que, de una u otra forma, podamos estar preparados y a su vez eliminar o minimizar las consecuencias negativas de estos fenómenos.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del **LICEO MANUEL ROJAS** contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

#### **2. objetivo general del plan de seguridad**

**LICEO MANUEL ROJAS**, teniendo presente el imperativo de la seguridad de los alumnos ha de construir un plan de seguridad que tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos y en todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan

ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno en el momento inmediato.

### **2.1. objetivos específicos**

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad **LICEO MANUEL ROJAS**, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
3. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del **LICEO MANUEL ROJAS**, ante una emergencia y evacuación.
4. Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el establecimiento para enfrentar situaciones de riesgo.
5. Informar permanentemente a toda la comunidad educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad.
6. Recupera la capacidad operativa del colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

### **3. definiciones**

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento. Estos altoparlantes solo serán utilizados por el jefe de Emergencia o los porteros entrenados para tal efecto.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de Piso o Área:** Responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o áreas asignadas y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de



presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área responde al coordinador general (Encargado de Seguridad del Alumno).

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana.

Que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape, de gas, artefacto explosivo).

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** Fuego que quema cosas, muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el coordinador de piso o área.

**Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Director/a:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general.

**Red Húmeda:** Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a red de agua potable del establecimiento y que es activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

**Red Seca:** Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el establecimiento y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior del establecimiento. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del establecimiento y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

**Red Inerte de Electricidad:** Corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el establecimiento no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Simulación:** Ejercicio práctico “de escritorio”, efectuando bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### **METODOLOGÍA AIDEP**

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información a través de:

**Análisis Histórico** ¿Que nos ha pasado? **Investigación de terreno** ¿ Dónde

Están los riesgos y recursos? **Discusión de prioridades**

Elaboración mapa

Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

### **METODOLOGÍA ACCEDER**

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operáticos de respuesta, con el objeto de determinar ¿Qué hacer? En una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

### **ALERTA Y ALARMA**

Conforman dos instancias precisas a las respuestas frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

**La Alerta es un estado declarado:** Indica mantenerse atento, por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

**Alerta Interna:** La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo:

Personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

**Alerta Externa:** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la información meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

**Alerta Origen Natural:** La que presenta fenómenos naturales. Ejemplo: Lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validará o anulará en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

En tanto, la alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

## **5.1 Comunicación e Información.**

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

5.2.1 La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

5.2.2 La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por lo tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar DEYSE, debemos comprender que al hablar de comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

## 5.2 coordinación

La coordinación, no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjuran en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros. Básico para alcanzar esa armonía, es la definición de:

### 5.3.1 Roles y mando.

Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que, durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptan las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actuantes tanto internas como externas del establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

### Evaluación (primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

**Tipo de Emergencia:** Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).

**Daño:** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).

**Necesidades:** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generar necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes. Traslado a centros asistenciales, etc.

**Capacidad:** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez, se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionan fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

## **DECISIONES**

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

## **EVALUACIÓN (SECUNDARIA).**

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó a aún está afectado a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

## **READECUACIÓN DEL PLAN.**

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

**Recopilación de informes:** Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readecuación de Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.

Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

**Análisis y recomendaciones:** Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos. Como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgara un sólido sustento a las acciones a realizar

## INFORMACIÓN GENERAL

### EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

<b>Cantidad de extintores</b>	<b>SI</b>	<b>13</b>
<b>Gabinete red húmeda</b>	<b>NO</b>	
<b>Red Seca</b>	<b>NO</b>	
<b>Red Inerte</b>	<b>NO</b>	
<b>Iluminación de Emergencia</b>	<b>SI</b>	<b>3</b>
<b>Altoparlantes</b>	<b>NO</b>	
<b>Pulsadores de Emergencia</b>	<b>NO</b>	
<b>Detectores de Humo</b>	<b>NO</b>	

## **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)**

Es responsabilidad de la directora/a del **LICEO MANUEL ROJAS**, el conformar y dar continuidad de funcionamiento al comité

### **QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Director del Colegio
- Coordinador de Seguridad del Alumno
- Inspectores
- Representante del profesorado
- Representante de los alumnos de cursos superiores
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados



## **MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (11.1. Nómina del Comité de seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el comité de seguridad escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado.

Ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El comité de seguridad escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades esta ala de realizar la actividad de evacuación del colegio frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo (Anexo 11.1). Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colabora en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## ORGANIGRAMA



## GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del **LICEO MANUEL ROJAS**, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tiene (Anexo 11.2 Nómina de Grupo de Emergencia).

## COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

### Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento.
- Decreta evacuación parcial o total del colegio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad C.CH.C, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

- Participar de las reuniones del comité de seguridad escolar
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo unos por semestre).
- En conjunto con el comité de seguridad escolar revisar periódicamente el plan integral de seguridad escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### **COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.**

#### **Funciones y Atribuciones:**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencias, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

### **MONITOR DE APOYO.**

#### **Funciones y Atribuciones.**

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.

- Informar al coordinador de piso o área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de resección.

### **SECCION VIGILANCIA O PORTERÍA.**

- Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al colegio.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características de las dependencias.

### **PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

#### **AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:**

- a) Todos los integrantes del **LICEO MANUEL ROJAS**, dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a o partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el **LICEO MANUEL ROJAS** (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el coordinador de piso o área.

#### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del **LICEO MANUEL ROJAS**, deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del monitor de apoyo o coordinador de área o piso.
- c) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique y no se utilizarán los ascensores, si estos existen.

- d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

### **OBSERVACIONES GENERALES.**

- Obedecer las instrucciones de los coordinadores y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del **LICEO MANUEL ROJAS**, se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el coordinador de piso o área, de lo contrario con él monitor de apoyo.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**

#### **COORDINADOR GENERAL (ENCARGADO DE SEGURIDAD DEL ALUMNO)**

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) Ordene desactivar la alarma. Dispongo del estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- b) Ordene al monitor de apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.

- c) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) Disponga que los coordinadores del área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la **“Zona de Seguridad”**.
- e) En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la secretaría de dirección y/o recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y /o Ambulancias, si fuese necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- h) Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el/la directora/a del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- j) Una vez finalizada la situación de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informes sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### **COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

Al sonar la alarma producto de un mago de incendio, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilicé el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Dispongo del estado de alerta y evalué la situación de emergencia.
- c) Cuando corresponda, instruya a los monitores de apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d) Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e) Cerciore que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que solo el/la

directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

- h) Una vez finalizada la situación de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

### **MONITOR DE APOYO.**

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área afectada.
- c) Combatir el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- d) Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y
- e) Disponga el estado de alerta (estado alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentren en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario hacer uso de escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de está procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la **“Zona de Seguridad”** correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Si descubre un principio de un amago de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Dé la alarma comunicando al monitor de apoyo o coordinador de piso o área.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y esperar instrucciones de su monitor de apoyo o coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacue el área junto a su monitor de apoyo o coordinador de piso o área.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la **“Zona de Seguridad”** autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores, en caso de incendios. Solo use las escaleras.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO SISMO**

### **COORDINADOR GENERAL**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamiento de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; deslizamiento y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordenó la evacuación a la “zona de seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de



coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, celulares, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.

- f) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentan).
- g) Una vez finalizada la situación de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

### **COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamiento de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; deslizamiento y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordenó la evacuación a la “zona de seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, celulares, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentan).

### **MONITOR DE APOYO.**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protegen debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d) Cuando se ordenó la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentren en el área, incluyendo vistas e inicie la salida a la “zona de seguridad” por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) Terminando el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- g) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del monitor de apoyo.
- e) Solo cuando el monitor de apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Prohibido el uso de encendedores y fósforos.
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el monitor de apoyo lo orden.
- h) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.**

### **COORDINADOR GENERAL.**

En caso de producirse un Asalto, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al monitor de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue el personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).
- h) Al término de la situación de emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al coordinador general.

### **MONITOR DE APOYO.**

En caso de producirse un asalto, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes;

contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentren en el área, incluyendo a visitas e inicie la salida a la **“Zona de Seguridad”** por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

#### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

En caso de producirse un Asalto, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de piso o área antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por el costado derecho de estas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS.**

### **COORDINADOR GENERAL**

Al iniciarse una amenaza de bomba en el colegio, proceda como sigue:

- a) Ordene a los coordinadores de piso o área, iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N°133) para que personal especializado registre el colegio.
- c) En cada caso, ordena que se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d) Al término de la situación de emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde que solo el/la directora del **LICEO MANUEL ROJAS**, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

## **PROCEDIMIENTO DE CASO DE FUGA DE GAS.**

### **COORDINADOR GENERAL.**

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del colegio.
- b) Se solicitará la concurrencia de Bombero, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Ordenara el reingreso al establecimiento solo cuando bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada

### **COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al coordinador general.
- b) dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c) Verificará que los alumnos u otras personas que están en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.

- d) Se dirigirá a la zona de seguridad exterior y se informará a los grupos de apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

#### **MONITOR DE APOYO.**

- e) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al coordinador general.
- f) Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- g) Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento a la zona de seguridad exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos eléctricos.
- h) En la zona de seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- i) Informará al coordinador de piso o área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

#### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- j) Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- k) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- l) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- m) En caso que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda.

#### **PROTOCOLO ANTE UNA BALACERA**

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa, se debe:

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada, bien cerrada.
- Implementar una palabra clave para que los niños/as y el personal identifiquen en este tipo de emergencias.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas

que dan a la calle. En la sala de actividades ubicarse en un lugar seguro lejos de la puerta y ojalá esta se encuentre cerrada, para que nadie pueda ingresar.

- Informar a los padres y /o apoderados de los procedimientos frente a este tipo de emergencia y que no se entregará ningún niño/a en la emergencia, dando énfasis a las familias que también deben resguardarse, ya que sus niños/as se encuentran seguros.
- Todas las funcionarias/os deberán contar con el teléfono del plan cuadrante del sector de ubicación del **LICEO MANUEL ROJAS**, con la finalidad que puedan llamar ante una situación emergente.

### **ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA**

- Los niños/as y funcionarias deben tirarse al suelo (“boca abajo”). Se debe gatear hasta un lugar más seguro.
  - No mirar por las ventanas.
  - Mantener la calma, no correr ni gritar.
  - Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
  - Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej.: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y niñas y los tranquilizará.
  - Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
  - Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los niños y niñas como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
  - Contar la cantidad de niños/as y de las funcionarias/os de la unidad educativa.
  - Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

### **ACCIONES POSTERIORES**

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de carabineros o de alguna autoridad como, por ejemplo, Seguridad Ciudadana, entre otros.
- Una vez controlada la emergencia, el director/a debe llamar a los padres y/o apoderados de los niños/as y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los párvulos.

- Informar al Director de Educación, especialmente al Departamento de Prevención de Riesgos.
- Se debe velar siempre por la seguridad tanto de los niños y niñas y de las funcionarias/os.
- Se debe informar a Carabineros, especialmente al plan cuadrante del sector donde se encuentra ubicado el jardín infantil, de la situación en la que se encuentra la Unidad Educativa.
- La Coordinadora General deberá informar a todo el equipo técnico del **LICEO MANUEL ROJAS** si se levanta la Emergencia, según información que reciban de Carabineros de Chile.

### **BALACERA AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

Si la situación se presente al exterior del **LICEO MANUEL ROJAS** y que pueda originar un riesgo para la comunidad educativa, se deben tomar las siguientes medidas preventivas:

- Si escucha una balacera, tirarse al suelo boca abajo en una zona segura que se considere al exterior del **LICEO MANUEL ROJAS**.
- Mantenerse boca abajo en el suelo, hasta que se levante la Emergencia para evitar algún accidente o incidente tanto a las funcionarias, familias, niños y niñas.
- Se debe comunicar la situación en forma inmediata al Plan Cuadrante del sector.
- Una vez que logre ingresar al **LICEO MANUEL ROJAS** cerrar las puertas y que no existan personas circulando por el exterior de las salas hasta que se tenga la certeza que están seguros de que la situación ya pasó.
- Una vez pasada la Emergencia, se debe informar al director de educación, de manera de tomar en conjunto las acciones a seguir.
- Si las funcionarias se encuentran afectadas evaluar e informar al Departamento de Prevención, si se hace necesario que acudan a la Mutual de Seguridad (MUTUAL) para su atención.
- Coordinar todas las acciones necesarias a seguir para contener tanto a las funcionarias, niños/as y sus familias si así fuese necesario.



## **EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.**

Concluida la etapa de confección del Plan de Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se pone en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del **LICEO MANUEL ROJAS**, y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el coordinador de seguridad escolar.
- f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que uno se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El cual deberá elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control (utilizar Pauta de evaluación ONEMI, anexo...).

Esta ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- g) Definir el escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que está simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.

- h) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a

evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene roles específicos de coordinación y/o operaciones relacionados con él y tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarse directamente.

j) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minuto sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia. (11.3. Ejemplo guión minutado).

k) Necesidades Logísticas:

Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

l) Análisis previa en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas

condiciones parecidas a que tiene el área real.

m) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

n) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que sí pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

#### **PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

4. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
5. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la posibilidad de confusión con situaciones reales.
6. Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los elementos del **LICEO MANUEL ROJAS**.
7. Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

**ANEXOS.****NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>NOMBRE</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>CARGO/ESTATUS</b>	<b>ROL</b>
Sra. Sandra Diaz	Dirección	Director	Informar al servicio Local la situación de crisis y contacto con los apoderados
Sr. Rodrigo San Martín G.	As. De la Educación - r	Encargado de Seguridad del Alumno	Ejecuta formas de evacuar, contacto con servicios de emergencia, Evaluación de evacuación en general. apoyo en primeros auxilios
Sra. Gianina Palacios	Dirección	Inspectora General	Frente a accidentes mantener despejado el entorno,
			acompañar al profesor jefe o al profesor que esté con el accidentado en su ciclo
Consuelo Oviedo	Administrativo	Secretaria	Mantener actualizadas fichas de saludy aspectos administrativos, contacto con servicios de emergencia
Constanza Bravo	Administrativo	Paradocente	Apoya a docente para ordenar la toma del curso en el caso que sea necesario derivación y atención al alumno por parte de profesor jefe

Sandra Soto	As. De la Educación	Psicóloga PIE	Colaboración y ayuda con el orden de la salida de los niños y evacuación de estos en el caso de ser necesario
Danielo Carrasco	Administrativo	Portero	Activa la señal de alarma o campana de acuerdo al evento de crisis suscitado.
Gianina Palacios	Dirección	Inspectora General	Activa la señal de alarma o campana de acuerdo al evento de crisis suscitado.

<b>Representante</b>	Sra. Sandra Diaz
<b>Cargo/Estatus</b>	Director
<b>Rol</b>	Informar al Servicio Local la situación de crisis y contacto con los apoderados

#### **NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA.**

<b>Coordinador General de Emergencia</b>	<b>Rodrigo San Martín G.</b>
<b>Cargo</b>	<b>Psicólogo Eq. Convivencia Escolar</b>
<b>Fono</b>	<b>+569233379218/+56921730290</b>

<b>Replazo Coordinador General de Emergencia</b>	<b>Gianina Palacios</b>
<b>Cargo</b>	<b>Inspectora General</b>
<b>Fono</b>	<b>+569233379218/+56921730290</b>

#### **MONITORES DE APOYO.**

	<b>Nombre</b>	<b>Área Designada</b>	<b>Reemplazante</b>
<b>Zona A</b>	<b>1° Piso</b>	<b>Cada profesor a cargo de curso</b>	<b>Paradocente</b>
<b>Zona B</b>	<b>2° Piso</b>	<b>Cada profesor a</b>	<b>Paradocente</b>

		<b>cargo de curso</b>	
<b>Zona E</b>	<b>Comedor</b>	<b>Encargado de Comedor</b>	<b>Paradocente</b>

#### **SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA.**

<b>Servicio</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Ambulancia</b>	<b>131 (SAMU)</b>
<b>Bomberos</b>	<b>132 /222839660</b>
<b>Carabineros</b>	<b>133 –46° 229223460/ cuadrante N° 187 +569 96070628</b>
<b>Mutual de Seguridad</b>	<b>1407</b>
<b>PDI</b>	<b>134 / 2-27082431 - 2-27082427</b>

### **1. INSTRUCCIONES GENERALES**

#### **I.- OPERATIVO**

“Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

#### **2. INSTRUCCIONES GENERALES:**

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural:

##### **1.- EN LA SALA DE CLASES:**

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala de clases (gancho para puertas), en caso de los alumnos más pequeños 4° básico hacia abajo, debe ir la profesora a cargo abrir la puerta.
- Todos los alumnos se deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los

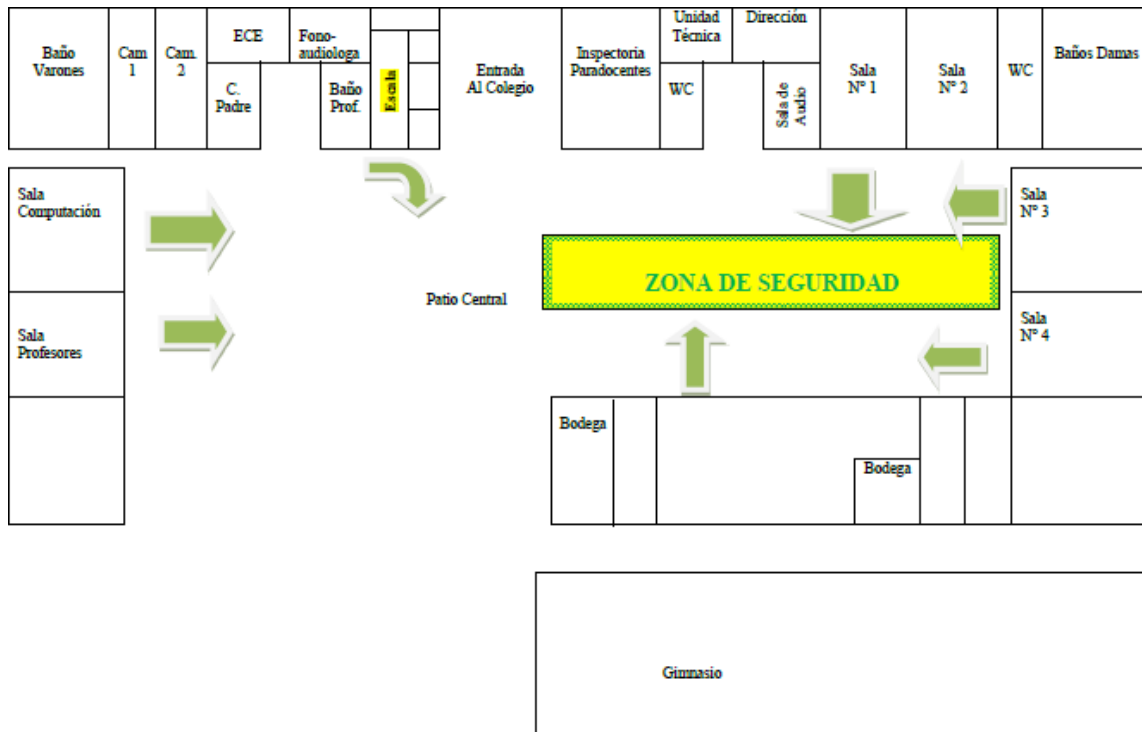
alumnos hasta 4° básico los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.

- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y **salga con su libro de clases.**
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, **sólo deben salir a su zona de seguridad.**

#### **HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD:**

- En nuestro establecimiento hay 1 **ZONAS DE SEGURIDAD**, previamente establecidas y determinadas para cada pabellón.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden, SIN CORRER, con tranquilidad, caminado en forma rápida.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
- **Los profesores serán los responsables** de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

## ZONAS DE SEGURIDAD:



## OPERATIVO PISE:

Para el **OPERATIVO PISE** se procederá de la siguiente manera:

**A.- PRIMERA ALARMA:** Se dará aviso con la sirena, durante 1 minuto. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y buscan refugio debajo de las mesas. Se abre la puerta de la sala y **se cierran las cortinas.**

**B.- SEGUNDA ALARMA:** Se tocará la campana (timbre) de un minuto de la primera alarma, es un toque largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad.

- Ningún alumno y ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo PISE es para todas las personas dentro del colegio.



## DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan por el buen desarrollo del operativo PISE las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se debe cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

**Coordinador PISE: Rodrigo San Martín G.**

<b>1.- Comité de Contingencia:</b>	
a.- Responsable de Activar Alarma	Gianina Palacios A. (Chaleco) J. David Espinoza R. (Chaleco)
b.- Responsable Corte de Luz	Danielo Carrasco O. (Chaleco)
c.- Responsable Corte de Gas	Olga López G. Ruth Sepúlveda V.
d.- Responsable de Evacuación	Gianina Palacios A. Constanza Bravo A.
e.- Apertura Puerta de Emergencia	Daniela Aguilar M. Cecilia del Canto
f.- Sacar Extintores al lugar de Evacuación	Danielo Carrasco O. Claudia Rivera.
g.- Botiquín	Cecilia del Campo. Consuelo Oviedo S.
h.- Revisión Dependencias 1° Piso	Rodrigo San Martín G. (Chaleco) Pablo Castro E.
i.- Revisión Dependencias 2° Piso	Luis Terceros. (Chaleco) Sandra Soto F.
<b>2.- Comité de Emergencia:</b>	
a.- Atención De Apoderados	Mariela Riffo (Chaleco)
b.- Comité de Puerta	Sandra Diaz Gianina Palacios.

## DE LA COLABORACIÓN:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra cosa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e

inconvenientes que se presentan en el transcurso del operativo para enmendar erros o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

## **INSTRUCCIONES PARA EVALUACIÓN**

### **7.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:**

- Toque de sirena megáfono continuo o vuvuzela, (Primera alarma) (Gianina Palacios)
- Toque de Campana continúa (GianinaPalacios)

- **EN LA SALA DE CLASES:**

- El primer alumno que se encuentre cercano a la puerta la abre y engancha, en caso de los alumnos de **1° a 4° básico** la profesora o asistente de aula.
- El Profesor cierra las cortinas.
- Los alumnos se separan de los vidrios.
- Los alumnos cubren sus cabezas.
- El profesor se protege bajo su escritorio.
- Se preparan para desalojo de la

- **DURANTE EL RECREO:**

- Los alumnos y profesores se acercan hacia las ZONAS DE SEGURIDAD u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos acerca de dónde ir.
- Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

- **DURANTE UN SISMO:**

- Mantenga la calma
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe,

material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

## **DE LAS CLASES EN LOS TALLERES**

Todos los cursos que están en clases en Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben ir en forma ordenada hacia la zona de seguridad.

**Los responsables de que el procedimiento se lleve a cabo con éxito son los profesores a cargo de cada curso.**

## **DE LAS CLASES EN EDUCACIÓN FÍSICA:**

Todos los cursos que están en clases de educación física, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben ir en forma ordenada hacia la Zona de Seguridad o por defecto si están en la cancha de fútbol, deben quedarse en el lugar, ya que es zona de seguridad.

**Los responsables de que el procedimiento se lleve a cabo con éxito son los profesores a cargo de cada curso.**

## **PERSONAS RESPONSABLES:**

- Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:
- Directivos docentes.
- Monitores Operativos.
- Profesores en general.

**ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO:** tratar de no realizarlas, evitando accidentes y males mayores:

Dentro de la sala de clases:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas.
- Salir por las ventanas.
- Jugar o empujar a compañeros.
- Gritar y/o llorar innecesariamente.

- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del

#### **Acciones Inseguras:**

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y/o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedece las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse

#### **Después de evacuación: acciones inseguras:**

- No seguir las instrucciones dadas por el encargado de seguridad.
- Volver a sus salas corriendo.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.**

Si las condiciones climáticas generan tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- Mantenga la calma.
- Acuda a evacuar patios hacia las salas en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto.
- Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con su almuerzo a la sala que le corresponde para el cuidado de los alumnos y alumnas.
- En caso de caídas y accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios.

- La sala de clases está considerada como zona segura en este caso.
- El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases.
- En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar el gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de pasamanos.

## **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCENDIO**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores de forma simultánea para apagarlo (esto solo si está capacitado en el uso y manejo de extintores)
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar, En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por estas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios. Solo use escaleras.

## **12.- CONSIDERACIONES ANEXAS EN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



**ANEXO: CARTAS A AUTORIDADES**

Santiago, \_\_\_\_\_ de XXXXXXX de 2024

Señores

**Carabineros de Chile**

**Comuna de Macul**

Presente

De nuestra consideración:

De acuerdo a procedimiento interno de nuestro **LICEO MANUEL ROJAS**, en los que se refiere al Plan de Emergencia, procedemos a adjuntar copia de éste para su debido conocimiento e información.

Sin otro particular, agradece y saluda cordialmente a ustedes,

**Sra. Sandra Noelia Díaz Townsend**  
**LICEO MANUEL ROJAS**



Santiago, \_\_\_\_ de XXXXXXX de 2024

Señores

**Cuerpo de Bomberos de Chile**

**Comuna de Macul**

Presente

De nuestra consideración:

De acuerdo a procedimiento interno de nuestro **LICEO MANUEL ROJAS**, en los que se refiere al Plan de Emergencia, procedemos a adjuntar copia de éste para su debido conocimiento e información.

Sin otro particular, agradece y saluda cordialmente a ustedes,

**Sra. Sandra Noelia Díaz Townsend**  
**LICEO MANUEL ROJAS**

## 11.9 ANEXO: EQUIPO DE MANEJO DE CRISIS

### FECHAS FIJADAS PARA ENSAYOS DE

### EVACUACIÓN:

MES	FECHA
Agosto	06-08-2024
Septiembre	25-09-2024
Octubre	27-10-2024

### ANEXO PROTOCOLO A SEGUIR EN CORTES SUMINISTROS BÁSICOS



En caso de corte de agua:

- El colegio seguirá en sus funciones dentro de un plazo máximo de 3 horas, desde el corte de agua. En caso que el corte sea al inicio de jornada de clases, la hora de retiro será a las 11:00 horas.
- Las clases finalizarán a las 11: 00 horas, resguardando el que los alumnos reciban una adecuada alimentación.
- El establecimiento tomará medidas necesarias para que el corte de suministro sea reparado en el menor tiempo posible, respetando las 3 horas establecidas.
- No retirar a los alumnos, a menos que el establecimiento envíe comunicado en su página web y a nuestras apoderadas activando red SOS.
- Si pasan más de 3 horas, los alumnos no serán entregados sin la autorización de sus padres para ser retirados en horario distinto al de la jornada habitual.
- Por ningún motivo se entregará alumnos a otras personas, a menos que el apoderado envíe correo indicando nombre y Rut de quienes los reiré.
- En el caso de furgones, los alumnos no serán entregados sin la autorización de sus padres para ser retirados en horario distinto al de la jornada habitual.
- En el caso de los alumnos que no puedan ser retirados, el establecimiento los resguardará hasta que sus apoderados puedan retirarlos. Cabe señalar que el establecimiento proveerá de suministro de agua para aquellos casos.

Nota: Se sugiere agregar a sus contactos el número del establecimiento, ya que, será la vía

directa para contactarse con el colegio o jardín infantil en caso de corte de suministro básico,  
ya sea de agua y/o luz

# ANEXO PAUTA EVALUACIÓN ONEMI

**SIMULACRO DE TERREMOTO SECTOR EDUCACIÓN  
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR  
(Región, Provincia o Comuna – Fecha y hora)**

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Dependencia	
1.5	Nivel de Enseñanza*	
1.6	Mutualidad del Establecimiento (MUT, Mutual, COOP, OT, etc.)	
1.7	Nombre Director(a)	
1.8	Nombre Emergencia PISE	
1.9	Nombre Evaluador(a)	
1.10	Institución del Evaluador	
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	3.12 Hora de Término
1.12	N° Total de Participantes (Estudiantes, Docentes, Administrativos/Servicios)	

\* Solo como menor, solo como mayor, nivel medio mayor, transición, solo como heterogéneo, pre-básico, básico, medio, técnico, superior, adulto

### 2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro)

N°	Detalle	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sismica.			
2.2	Existen lugares de protección sismica al interior del establecimiento debidamente identificados.			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de factantes. Ej: cunas, chatecos, carros.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para instrucciones sismicas.			
2.5	Se encuentran señaladas las vías de evacuación.			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalada.			

### 3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro)

N°	Detalle	SI	NO	NA
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.			
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.			
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.			
3.4	Hay un listado de alumnos con discapacidad debidamente etiquetado para su uso.			
3.5	Se encuentran expeditos en cada área del establecimiento.			
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de factantes. Ej: Cunas, chatecos, carros, sillas especiales.			
3.7	Se cuenta con un megafono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todo/a/a en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.			

### 4. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

4.1	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
4.2	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej: Chatecos, girros, chatecos u otros.	
4.3	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas o mangos.	
4.4	Existe un equipo de comunicación de apoyo organizado para la evacuación de factantes.	
4.5	Se desmonta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.	
4.6	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
4.7	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.	
4.8	Se realiza o se simula el corte de energía eléctrica a los días por parte de los encargados.	
4.9	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
4.10	Hay organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.	
4.11	Se realiza una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
4.12	La comunidad educativa permanece en las zonas de seguridad interna hasta el orden de regresar las actividades.	
4.13	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
4.14	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.	

### 5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA

N°	Detalle	SI	NO	NA
5.1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada.			
5.2	Se identificaron y se practicaron las rutas de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.3	Se observó un sistema integral de acompañamiento que asistieron a quienes lo requieren, de acuerdo a sus necesidades.			
5.4	Las acciones, como seguros y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
5.5	Hay un listado que no se encuentra deteriorado en ningún formato con descripción, puertas extrañas u obstáculos.			
5.6	Hay un kit de emergencia inclusiva, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
5.7	Se identifica una red de apoyo externo. Ej: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5.8	Hay un protocolo de evacuación sismica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

### 6. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(HH:MM)

\_\_\_\_\_

### 7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)	Ordenado y lento (3 puntos)	Desordenado y rápido (2 puntos)	Desordenado y lento (1 punto)
---------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

### 8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros.

### 9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es 1 punto, respuestas negativas 0 puntos, no aplica 3 puntos.

VARIABLES	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 3 En Inicio, 4 a 5 En Proceso, 6 a 7 Logro Previsto, 8 a 9 Logro Destacado
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 En Inicio, 6 a 8 En Proceso, 9 a 11 Logro Previsto, 12 a 20 Logro Destacado
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado

\* Incluye puntaje de Item 7

## TARJETA PARA SITUACIÓN DE EMERGENCIAS

Se genera esta propuesta para que el retiro de los alumnos sea más controlado y expedito en casos de emergencia.

Para evitar un atochamiento en el acceso principal del establecimiento por el ingreso de apoderados, la entrega de los y las estudiantes será organizada por cursos, de menor a mayor grado, lo cual asegura que se pueda realizar una entrega más fluida.

En primera instancia se deberá separar el retiro de los alumnos por diferentes salidas, estos se van a dividir por niveles (1er y 2do Ciclo), para mejorar la entrega de los alumnos y que sea fluida. en segundo lugar, se realizará una tarjeta en situaciones de emergencia para todos los alumnos del establecimiento, para así evitar la salida no registrada ni controlada y evitar aglomeraciones en la entrada.

## PLANTEAMIENTO PRÁCTICO

El retiro de los alumnos se efectuará por la salida principal del establecimiento:

El apoderado se debe acercar a la salida principal del establecimiento, por lo cual deberá portar la tarjeta para situaciones de emergencia para ser más expedita la entrega del alumno.

En la puerta principal del colegio deberá existir un monitor quien de estar a cargo del libro de registro de emergencia y 3 docentes apoyando para la entrega de los alumnos. Los docentes deberán recibir la tarjeta que será entregada por la persona que retira al alumno e ir a buscar al alumno para posteriormente entregarlo al apoderado. Y luego el apoderado que realiza el retiro, debe firmar el libro de registro, para una mayor seguridad del **LICEO MANUEL ROJAS**.

**Plano de las Dependencias del Establecimiento. (Primer Piso)**



**Plano de las Dependencias del Establecimiento. (Segundo Piso)**

Baños Varones	Sala Nº 5	Sala Nº 6		Escal	Sala Interactiva	Bod.	WC	Sala PIE	Sala Nº 7	Sala Nº 8	WC	Baños Damas
			Sala CRA									



## **VIII.REGULACIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Gestión Pedagógica.**

La Gestión Pedagógica del equipo directivo, 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 que hacer 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 .

Explicar en este espacio, en caso de existir, las particularidades curriculares que posee el establecimiento para desarrollar las Bases Curriculares vigentes, organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. Se debe señalar el régimen curricular y la estructura por niveles del establecimiento.

Considerar explicitar en este apartado el trabajo en conjunto que se realiza con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.

### **Regulaciones técnico-pedagógico (una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente)**

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

Se sugiere señalar el modo de implementación de estas dos temáticas y ambas articularlas con lo declarado en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente para darle coherencia a ambos reglamentos.

## **Planificación**

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionado la formación del alumno desde el PEI.

En este espacio, especificar qué tipo de planificación curricular se realiza y la modalidad de trabajo para su construcción, adecuado a las características del establecimiento. (Ejemplo: trabajo colaborativo, por asignatura, interdisciplinarias, etc.)

Ejemplo de texto: 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

Se sugiere explicitar la escala temporal en que se aborda la planificación en el establecimiento, describiendo si existe una planificación anual, planificación por unidades de aprendizaje (división temporal básica del año escolar, que organiza los objetivos de aprendizaje en torno a un tema), o una planificación más detallada.

## **Evaluación y Promoción de los aprendizajes.**

El presente documento busca poner en práctica el Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación del enfoque evaluativo, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior del Liceo Manuel Rojas E-170 y monitorear los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes, desde un sentido pedagógico que debe cumplir el propiciar y apoyar los aprendizajes de las y los estudiantes. Lo anterior amplía la mirada de la evaluación con una función de monitoreo y acompañamiento, por un lado de las y los estudiantes, y por el otro, de la reflexión docente en torno a este proceso para la toma de decisiones oportunas, retro alimentando los diferentes procesos, propiciando que las y los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes de manera progresiva, les encuentren sentido y relevancia, sepan reconocer sus fortalezas y debilidades, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas tanto con el Currículum Nacional, como con las necesidades del Siglo 21.

Es así como el siguiente reglamento considerará que:

Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido por medio de los Objetivos de Aprendizaje priorizados en el Currículum Nacional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar y a la progresión de dicho



aprendizaje. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de las y los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean, demostrando lo que están aprendiendo por medio de indicadores evaluativos coherentes al OA.

b) Tanto la/el docente como sus 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.

c) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer el proceso de E-A, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada uno de los procesos evaluativos. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante y oportuna sobre el propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar en el logro de los objetivos evaluados, y por otra, en que la/el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de sus estudiantes y es capaz de ajustarlo en función de esa reflexión.

d) Los procesos y situaciones de planificación, realización de clases y evaluación deben situarse a que las y los estudiantes se sitúen en la metodología “aprender a aprender”, por medio de estrategias diversificadas que aseguren trabajar habilidades cognitivas, a transferir sus conocimientos a nuevos contextos de aprendizaje, de modo que puedan poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje y realizando durante todo el proceso instancias meta cognitivas que logren afianzar la toma de conciencia de su aprendizaje.

e) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.

Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar sistemáticamente esto a las y los estudiantes y sus familias, así como a otros docentes, en función de apoyar el proceso de aprender de manera colaborativa.

f) Se debe exclusivamente calificar solamente aquello que las y los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que la/el docente haya realizado con ellos.

g) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que cada uno de las y los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas inherentes a un contexto bio-psicosocial determinado y que estos pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser adecuado a estas diferencias, pero siempre considerando que dichos objetivos se refieren a metas comunes para todos.

Se debe procurar utilizar diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y

formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para a las y los estudiantes.

h) Se debe procurar que cada estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que las y los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en esto, generando experiencias de auto y coevaluación que permitan a las y los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos, logros y dificultades de aprendizaje.

i) Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con las y los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que les permitan ajustar sus estrategias de aprendizaje y, por otro lado, a las y los docentes.

j) La evidencia de los aprendizajes, formativa y sumativa que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje intermedio y final debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

k) Las evaluaciones que se realizan deben cumplir con tres criterios.

Por una parte, estas deben estar inserta dentro de nuestro curriculum nacional, programas de estudio y OA priorizados.

Segundo, representar de la forma más precisa y coherente posible los aprendizajes (contenidos, habilidades y actitudes) que se busca evaluar según OA y no a otros aspectos.

Finalmente, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de las y los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas respecto del progreso del aprendizaje. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia, sean más confiables y justas.

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1°**

El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de 1° a 8° de educación básica del Liceo Manuel Rojas, ubicado en la comuna de Macul, perteneciente al Servicio Local de Educación Gabriela Mistral, reguladas en el párrafo 2° del título II, del decreto con fuerza de la ley N°2, de 2009, ministerio de Educación.

### **Artículo 2°**

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad formación general común o diferencia y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: acción mediante la cual culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

### **Artículo 3°**

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo al sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificaciones y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado, para impartir el servicio educacional. Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificaciones y promociones que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicaran con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los estudiantes. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio. La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos establecidos se ajusten al presente decreto.

El Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y Consejo Escolar del Liceo Manuel Rojas, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, establecen el siguiente Reglamento de Evaluación para la Enseñanza General Básica.

El reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se comunicará a apoderadas, apoderados y estudiantes, a través de los siguientes medios:

Entrega de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en momento de la matrícula del estudiante; lectura del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en la primera reunión de apoderadas y apoderados de cada año escolar, en los niveles pertinentes.

## PROCESO DE EVALUACIÓN

### Artículo 4°

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

El Rol de las y los docentes consistirá en planificar, aplicar, evaluar y reflexionar sobre las diversas estrategias de evaluación formativa, para tomar decisiones pertinentes y oportunas.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Evaluación formativa se utilizará durante todo el proceso Enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de verificar el nivel de logro de los objetivos, profundizándolos y/o reorientándolos con acciones remediales y de retroalimentación oportuna.

Algunas de estas estrategias a implementar con los estudiantes son:

Compartir los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro. Esto puede ser a través de la realización de preguntas o parafraseo, usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro, creando y usando rúbricas, entre otros.

Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje. Ejemplo de ello pueden ser actividades de explicación y de representación, observación y escucha de los estudiantes mientras participan en actividades, planteamiento de preguntas, etc. Retroalimentar efectiva y oportunamente, considerando la explicitación de lo que está logrado y lo que se puede mejorar, variando las formas de retroalimentar y/o acompañando la información con espacios para la acción, entre otras características.

- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación, acompañadas de reflexiones de cierre metacognitivas.
- Evaluación del proceso, a través de evaluaciones breves como tickets de salida, interrogaciones, controles, etc.

El nivel de logro alcanzado en la evaluación de tipo Formativo ya sea inicial o de monitoreo se medirá según la siguiente tabla:

<b>Criterio conceptual Porcentaje de logro</b>
Logrado: Mayor a 75%
Medianamente: Logrado Entre 50% y 74%
Por Lograr: Menor a 49%

La Unidad Técnico-Pedagógica, difundirá a los diferentes estamentos los lineamientos e importancia de la evaluación formativa, mediante un apoyo personalizado o grupal a través de talleres o reuniones con cada

estamento. Las docentes PIE, en trabajo colaborativo, realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes, para que cada profesor considere las necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de las y los estudiantes con NEE.

## **La evaluación Sumativa**

Tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados.

El Liceo Manuel Rojas al inicio del proceso de enseñanza aplicará Evaluación Diagnóstica, para determinar conocimientos previos y planificar el nuevo proceso, insertando los OA de niveles anteriores que no fueron asimilados por las y los estudiantes. Los criterios técnicos y pedagógicos que se apliquen en el proceso de evaluación deben estar alineados a las bases curriculares, estándares de aprendizajes y OA priorizados vigentes.

La retroalimentación de OA tratados se realizará al finalizar la Unidad de Aprendizaje, y antes de aplicar la evaluación sumativa, posteriormente los estudiantes realizarán un análisis de los ítems del instrumento de evaluación, para identificar los errores, identifiquen sus niveles de logro y participen directamente en la búsqueda de las respuestas correctas con el fin de afianzar aprendizajes.

Cada docente, implementará varias estrategias (diversificadas), tales como el uso de guías de aprendizaje, uso de textos escolares, la incorporación de mapas conceptuales, trípticos, uso de Tics, trabajos de investigación, disertaciones, apoyo de monitores pares, retroalimentación personalizada directa en clase, auto y co evaluaciones, entre algunas.

Para evitar sobrecarga en los procesos de evaluación, cada docente de asignatura deberá entregar a UTP sus evaluaciones mensuales. Estas deben estar indicadas en la planificación del mes, definiendo de tal manera que cada curso tenga sólo una evaluación por día, la que será comunicada a las y los estudiantes por cada profesor de asignatura a través de un “Registro de Evaluaciones Mensuales” ubicado en cada sala de clases; y, a las y los apoderados se les informará mediante una comunicación estas evaluaciones. Además, las y los docentes antes de aplicar cualquier tipo de evaluaciones comunicarán a sus estudiantes las fechas, formas y criterios con que serán evaluados.

### **Artículo 5°.-**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, a lo anterior, El Liceo Manuel Rojas implementará de estrategias diversificadas para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignatura o módulos en caso de las y los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

En los meses de marzo, mayo, julio, octubre, noviembre y diciembre, del año escolar 2022, las y los docentes planifican sus reuniones con Padres y Apoderados, para comunicar el proceso, progresión y logros de aprendizaje de todos sus estudiantes. Con las y los estudiantes se realizará permanentemente instancias de retroalimentación en horarios de la asignatura que imparte cada docente, registrándose en el leccionario de clases la acción realizada.

El liceo Manuel Rojas considerará una vez al mes, en Tabla del Consejo de Reflexión de Profesores, espacio para analizar y reflexionar sobre el proceso e instrumentos de evaluación.

Cada dos meses se realizan en la misma instancia, encuentros para analizar y tomar decisiones pedagógicas

oportunas respecto de las y los estudiantes con dificultades en sus aprendizajes y progresos.

## **PROCESO DE CALIFICACIÓN**

### **Artículo 6°**

El Liceo Manuel Rojas certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante, entregada en un informe al término de cada semestre y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

### **El Liceo Manuel Rojas considera tres procesos dentro de la evaluación:**

1. Evaluación **Diagnóstica**: Se entenderá como aquel procedimiento que se realiza al inicio del año escolar en todas las asignaturas o subsectores del plan de estudio, con objetivo de conocer y/o verificar las conductas de entradas necesarias para el nuevo aprendizaje. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier asignatura, con anterioridad al inicio de una nueva unidad o durante el desarrollo de la misma.

2. Evaluación **Formativa**: Es una evaluación permanente y constante que entrega información sobre cómo se desarrolla el proceso de aprendizaje en cada estudiante. Permite recoger información del proceso de E-A, conocer el nivel donde se ubica cada estudiante, analizarla y tomar las decisiones que aseguren el buen desarrollo del proceso pedagógico, facilitando los aprendizajes, reconociendo las fortalezas y debilidades de cada estudiante oportunamente. Este proceso debe ir acompañado con una buena y oportuna retroalimentación hacia la/el estudiante, con el objetivo de avanzar progresivamente.

3. Evaluación **Sumativa**: Determina el logro de los objetivos de aprendizaje que la asignatura ha definido como requisitos para cada unidad y, a la vez, proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de metas propuestas.

La distribución de las evaluaciones por asignatura, (prueba parcial, lectura, proceso, trabajo, investigación, etc.) será determinada por docentes y U.T.P., e informada oportunamente a estudiantes y apoderados.

### **Artículo 7°**

Las calificaciones de las asignaturas de religión y orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes ya que serán evaluadas conceptualmente.

### **Artículo 8°**

La calificación final de cada asignatura 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.

La Unidad Técnica Pedagógica, velará por que la forma de calificar de las asignaturas sea coherente con los objetivos de aprendizajes priorizados estipulados en los programas de estudio de cada nivel de enseñanza, mediante la revisión de los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes.

El instrumento de evaluación deberá contemplar el objetivo a evaluar, los indicadores evaluativos y el puntaje

máximo a alcanzar. Este instrumento evaluación debe ser entregado a UTP con al menos tres (3) días antes de la fecha evaluativa, entregada a las y los estudiantes, con el objetivo de velar por su coherencia curricular. La calificación final anual de cada asignatura se obtendrá del promedio aritmético que resulte de la suma de los dos semestres del año escolar.

Las evaluaciones recuperativas se aplicarán en los casos de estudiantes con problemas de enfermedad justificadas, inasistencias por representación del establecimiento en eventos deportivos, pedagógicos y extracurriculares y se realizaran dentro de la primera semana de la fecha en que se aplicó la evaluación.

Se aplicarán evaluaciones diversificadas a estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, ya sean de carácter transitorias o permanentes, a pesar de no pertenecer al P.I.E (Programa de Integración Escolar), previo acuerdo entre docente de asignatura y docente P.I.E, dicho acuerdo será fundado en el desempeño del o la estudiante y sus necesidades específicas en relación a los objetivos evaluados. En caso de que él o la estudiante con NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes) requieran una reformulación del o los instrumentos evaluativos, éstas deben adecuarse al PACI.

#### **Artículo 9°**

La cantidad de calificación y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordaran con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

Conforme al presente artículo, El Liceo Manuel Rojas ,en contexto pedagógico y resguardando los aprendizajes de todos los estudiante, para avanzar en la mejora continua, considerará el cálculo de la calificación final semestral de cada asignatura promediando como mínimo cuatro calificaciones que sean representativas de todas los OA o Unidades de Aprendizajes del Semestre, a excepción de lenguaje y matemática en todos los cursos, que corresponderán a 6 calificaciones por semestre; no obstante si el profesor de la asignatura considera necesario agregar calificaciones para recoger nuevas evidencias del progreso de los estudiantes, se acordarán con UTP y se comunicarán a los estudiantes y apoderados. El registro de las evaluaciones se realizará en el libro de clases de cada curso, registrando el nombre de cada una de las evaluaciones.

Los plazos para registrar la información de las calificaciones en el libro y sistema evaluación Napsis, tendrán como plazo máximo la semana siguiente a la aplicación de la evaluación en las horas no lectivas de cada docente. En caso de plagio o copia en una evaluación de trabajos o pruebas escritas, o ausencias no justificadas ante el docente de asignatura, docente jefe o inspectoría, a los estudiantes se les dará otra oportunidad, aspirando a una calificación 5,0 como máximo; situación que será comunicada por escrito a los apoderados mediante la agenda escolar y registrándose en la hoja de vida del estudiante.

### **PROCESO DE PROMOCIÓN**

#### **Artículo 10°**

En la Promoción de los estudiantes se considerara conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes priorizados 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 estudiantes que:
  - a) Hubiera aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura , su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual, tanto a nivel presencial, on line o híbrida, según se indique por Minsal. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre que la inasistencia sea justificada con certificado médico o entregado por instituciones de salud acreditadas y a través de la Agenda Escolar en situaciones especiales, que involucran a los tutores del estudiante.

### **Artículo 11**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo de curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayudan a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso, podrá ser consignado en la hoja de vida o en una carpeta especial para cada estudiante. La situación final de promoción o repitencia de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

La Unidad Educativa, monitorea los rendimientos de las y los estudiantes, identificando aquellos que requieren un acompañamiento pedagógico, el que será planificado con la o el docente de asignatura y profesor jefe,



informado al apoderado y ejecutado en horario acordado con UTP. La Unidad Educativa, aplicará criterios pedagógicos para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, como los ingresos tardíos a clases; ausencia a clases por períodos prolongados (enfermedad, embarazo u otras; en los casos de embarazo de estudiantes, se apoyará con guías de trabajo en sus períodos pre y post natal, para que posteriormente rinda las evaluaciones correspondientes en fechas acordadas con estudiantes y apoderado.

#### **Artículo 12**

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el monitoreo y acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior no hayan sido promovidos. Estas medidas deberán ser comunicadas al apoderado y apoyadas por éstos por medio de un documento firmado al inicio del año escolar 2022.

#### **Artículo 13**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 14** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no su matrícula.

**Artículo 15** Este artículo habla de la licencia de educación media y no corresponde a la escuela.

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO**

#### **Artículo 16.**

El proceso de elaboración y modificación del reglamento interno deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el consejo escolar. El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de reglamento al consejo de profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto educativo institucional y en el reglamento interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependen de un servicio local de educación, el consejo de profesores sancionará dicha propuesta.

#### **Artículo 17.-**

El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita. El reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE o a aquel que el ministerio de educación disponga al afecto.

#### **Artículo 18.-**

El reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

a) El periodo escolar semestral o trimestral adoptado:

El año escolar 2024 se centra en dos semestres:

Primer semestre: desde miércoles 1 de marzo a viernes 8 de julio 2024

Segundo semestre: 25 de julio a 9 de diciembre 2024

b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados:

Cada docente de asignatura deberá entregar a UTP su calendario semestral de evaluaciones, considerando tanto el objetivo a evaluar y los indicadores evaluativos respectivos. Una semana antes de la evaluación programada, la o el docente entregará su instrumento evaluativo a UTP para revisar la concordancia y coherencia de éste, con el objetivo de darle a conocer al estudiante oportunamente el contenido y los criterios evaluativos, antes de su evaluación.

c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a las madres, padres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados las y los estudiantes: A principio de mes, cada docente de asignatura entregará su calendario de evaluaciones para que UTP confeccione los calendarios mensuales, a entregar por comunicado o correo electrónico a las y los apoderados.

Los resultados de las evaluaciones de las y los estudiantes, se comunicarán a apoderadas y apoderados de acuerdo a lo siguiente:

1. Por vía de informes parciales: 1 durante el primer semestre y 1 durante el segundo semestre.
2. Informe Semestral: al término de cada semestre.
3. Certificado Anual (Situación Final): al término del año escolar.

d) Respeto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de calidad y pertenencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

e) Disposiciones que definan espacios para los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley n°1 de 1996, el Ministerio de Educación.

f) Disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa: estas

estrategias se mencionan en el artículo 4.

g) Disposiciones que establezcan lineamientos para versificar en orden a atender de mejor manera a la diversidad de las y los estudiantes:

Basado en el decreto N°170 del año 2009, el cual define criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, reglamentando los procedimientos de evaluación diagnóstica para la identificación de necesidades educativas especiales en los estudiantes, así como los profesionales competentes e idóneos para realizarlas.

Conociendo que cada estudiante posea diferentes formas de adquirir los aprendizajes, se entenderá por Necesidades Educativas Especiales; aquellas que el estudiante precisa cuando necesita ayuda y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje; y contribuir al logro de los fines de la educación. Estas Necesidades Educativas Especiales pueden ser de carácter Transitorias o Permanentes”.

Necesidades Educativas Especiales Permanentes (N.E.E.P): “Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyo y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar”.

Necesidades Educativas Especiales Transitorias (N.E.E.T): “Son aquellas de carácter no permanentes, que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el desarrollo de sus habilidades, por un determinado período de su escolarización”.

“Este decreto también señala que dicha evaluación debe ser de carácter integral e interdisciplinario y considerar el ámbito psicoeducativo y de salud. Con el propósito de definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas de calidad para los estudiantes de los niveles de educación parvularia y básica que así lo requieran” .

Desde esta premisa el decreto exento N° 83 del año 2015, el cual aprueba los criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares para los y las estudiantes de educación parvularia y Educación General Básica y que considera como fundamento “la diversidad y busca dar respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, con el fin de garantizar la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, bajo el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad” . Del mismo modo este decreto propone entre muchas posibilidades:

- Facilitar el acceso de los y las estudiantes a los cursos establecidos en el Plan de Estudio de la educación regular.
- Asegurar la participación, permanencia y progreso de todos ellos en el currículo, desarrollando capacidades con respeto a las diferencias individuales.
- Resguardar su permanencia y tránsito en los distintos niveles educativos.
- Priorizar los aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, y cuya ausencia podría comprometer su proyecto de vida, su participación e inclusión social.
- Identificar las necesidades de apoyo del y la estudiante, a través del proceso de evaluación inicial de aprendizaje y de la evaluación diagnóstica integral que realizan los equipos multiprofesionales con que cuentan las escuelas, para dar respuestas educativas pertinentes y relevantes a su contexto y de su familia.
- Posibilitar la implementación de adecuaciones curriculares cuando la planificación diversificada

correspondiente al aula común no ha logrado dar respuesta a las necesidades educativas del estudiante.

- Enfatizar en la colaboración y participación de distintos actores. La definición e implementación de un plan de adecuaciones curriculares individuales para un o una estudiante debe ser elaborado y ejecutado en forma participativa y colaborativa (docentes, especialistas y técnicos; la familia/ o personas que apoyan; y el propio estudiante).

Desde la contextualización de la evaluación, el decreto N° 83, infiere en qué; “como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje se constituye en una herramienta que permite promover el aprendizaje de los estudiantes, así como también la reflexión profesional de los docentes”.

“La evaluación tiene una importancia fundamental en el proceso de diversificación de la enseñanza pues aporta información respecto a las características de los estudiantes, sus progresos en el aprendizaje y las ayudas y apoyos que se necesitan para favorecer este progreso. La planificación cuidadosa de la evaluación es, por lo tanto, un factor clave para cuya realización se recomienda a los docentes, en trabajo colaborativo con otros profesionales, tomar en cuenta lo siguiente”:

- Diversificar los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación a lo largo del desarrollo de la unidad didáctica u otra modalidad de planificación que establezca la escuela.
- Utilizar instrumentos y procedimientos que permitan obtener información lo más variada y completa posible sobre el proceso de aprendizaje de cada uno de los y las estudiantes y sus resultados (evaluación auténtica, entre otras).
- Utilizar los resultados de la evaluación como retroalimentación para ajustar la planificación, disponer de mayores apoyos, etc., tanto para el profesor o profesora como para los y las estudiantes (Evaluar para aprender).
- Valorar el error como una oportunidad de aprendizaje que permite retroalimentar el proceso de aprendizaje.

A partir de lo señalado con anterioridad se proporcionarán los siguientes artículos para el desarrollo óptimo de la evaluación diversificada en los cursos impartidos por el establecimiento, dependiendo de la Necesidad Educativa que presente cada uno de las y los estudiantes, pertenecientes o no al Programa de Integración Escolar.

Respecto a la planificación, elaboración y aplicación de Evaluación Diversificada, se aplicarán los siguientes procedimientos:

1. Planificación de la Evaluación Diversificada: Se realizará en reuniones de trabajo colaborativo con las y los docentes de asignatura y docentes P.I.E.
2. Elaboración de Instrumentos de Evaluación Diversificada: Será de responsabilidad conjunta entre docentes de asignatura y docentes P.I.E. Idealmente el instrumento debe ser revisado y modificado en reuniones de trabajo colaborativo entre ambos profesionales.
3. Aplicación de la Evaluación Diversificada: Los estudiantes con NEET (Necesidades Educativas Especiales Transitorias) y NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes) rendirán la evaluación en el aula común. En caso de los y las estudiantes que requieran más tiempo, completarán la evaluación en aula de recursos, previo acuerdo con docentes de asignatura y docentes P.I.E.

No obstante a lo anterior, la evaluación regular podrá ser aplicada a estudiantes que pertenezcan al P.I.E, previo acuerdo entre docentes de asignatura y docentes P.I.E, los cuales se encuentren en condiciones de ser evaluados de dicha forma, dado su avance y desempeño.

h) Los alineamientos respecto de la forma en que se resguardara que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizara o no una evaluación final y en que asignaturas o módulos. En el caso que la calificación final de la asignatura corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior al 30%.

i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.

j) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.

k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos del 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos.

l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardía a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; ingreso de estudiantes extranjeros u otros: respecto a estos últimos, si las y los estudiantes extranjeros no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento realizará el proceso de Validación de Estudios para los cursos que correspondan. Para realizar el proceso de validación, la o el estudiante debe haber solicitado previamente en el establecimiento educacional, la autorización de matrícula provisoria para el curso que le corresponda por edad y posteriormente presentarla en el Departamento Provincial de Educación o Servicio Local de Educación "Gabriela Mistral", según corresponda. Para el proceso de validación, las y los profesores del Liceo Manuel Rojas, realizarán un proceso de evaluación formativa, al final del cual la o el estudiante obtendrá una calificación, la que permitirá determinar su situación de promoción o ubicación escolar definitiva. Los menores que han sido ubicados en cursos hasta 6° año básico, deberán rendir un examen que considere los objetivos de aprendizaje de los cursos anteriores y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con calificaciones del curso anterior al cual ha sido matriculado. En los cursos de 7º, 8º la examinación se hará por cursos y nivel respectivamente y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los cursos o nivel del proceso de validación. La duración del proceso de Validación no debe superar los 3 meses desde el momento de matricular provisoriamente al estudiante. Las fechas y objetivos a evaluar serán informados a estudiantes, apoderadas y apoderados por U.T.P.

m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados.

n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones de promoción y las

medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas el artículo 12 de este reglamento.

p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

**Artículo 19.-**

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

**NORMAS FINALES**

**Artículo 20.-**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignaran en cada curso: la nómina de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulo del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Artículo 21.-**

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardara copia de las Actas enviadas.

**Artículo 22.-**

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe de Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Artículo 23.-**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento de Educación. En contra de esta última decisión se podrá

presentar recurso de reposición jerárquica en subsidio.

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.

Describa procedimientos y acciones orientadas a favorecer el crecimiento socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI. Explicitar si existen programas, planes o actividades que tengan impacto en la formación integral, en la convivencia escolar y en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Por ejemplo: 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.

Considerar focos claves para la mejora educativa propuestos por la ENEP, monitoreando a cada estudiante, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje, y ofreciendo refuerzo y apoyo diferenciado.

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

Incorpore las estrategias o acciones que el establecimiento implementa para promover el uso de estrategias efectivas en el desarrollo de un buen clima escolar y en el manejo de la clase como elementos claves para el logro del aprendizaje de los estudiantes.

Se puede considerar también la implementación de acciones para desarrollar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS) desde el departamento de Convivencia Escolar

### **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.**

Se deben señalar y explicitar las estrategias para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes, considerando el apoyo y el uso de estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.

Explicitar cómo el establecimiento aborda la diversificación de la enseñanza con el fin de asegurar que todos los estudiantes alcancen, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los aprendizajes esenciales durante toda la trayectoria educativa.

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

El embarazo en la adolescencia, considerado como un problema biomédico (conocimientos e investigación en los campos de la medicina) con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva un incremento en las tasas de morbilidad (Proporción de personas que enferman en un tiempo y lugar determinado) y mortalidad materna, perinatal y neonatal 5-8. Tiene además implicancias socioculturales y psicológicas con elevado costo personal, educacional, familiar y social. Los padres en primer lugar, pero también los educadores de la juventud, se esforzarán por conducir a sus hijos y alumnos a la madurez psicológica, afectiva y moral por medio de una educación integral. Para ello les impartirán una información prudente y adaptada a su edad, y formarán asiduamente su voluntad para las costumbres cristianas; no sólo con los consejos, sino sobre todo, con el ejemplo de su propia vida, mediante la ayuda de Dios, que les obtendrá la oración. Tendrán también cuidado de protegerlos de tantos peligros que los jóvenes no llegan a sospechar.

### **DERECHOS Y DEBERES ALUMNA EMBARAZADA**

#### **DERECHOS:**

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- b) Cobertura médica a través del Seguro Escolar
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- d) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las asistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas (establecidas en reglamento de evaluación)
- e) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo
- f) Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

#### **DEBERES:**

- g) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor(a) Jefe.
- h) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- i) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- j) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a
- k) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario



- I) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.
- II) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y trabajos.

### **DERECHOS Y DEBERES ALUMNO PROGENITOR**

#### **DERECHOS:**

- a) Derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor
- b) Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/a al tratarse de una enfermedad.

#### **DEBERES:**

- c) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe.
- d) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS Y DEBERES APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD DERECHOS**

- a) Podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la/el estudiante asista a los controles, exámenes médicos 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

#### **DEBERES**

- b) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional
- c) Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

1. De acuerdo al Decreto nº 79 que establece el reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Es así como las siguientes acciones apuntan a mantener a los y las estudiantes del Liceo Manuel Rojas que estén viviendo el proceso de embarazo a pronta edad en el sistema educativo, procurando flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículo en consideración a su condición. Las medidas son las siguientes: Nuestro reglamento de evaluación y promoción contempla un sistema alternativo para los y las estudiantes

que se vean impedidos a asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad.

Toda adecuación se hará efectiva posterior a coordinación con la Jefe de la unidad técnico pedagógica. Entregará una propuesta curricular y un calendario flexible al apoderado de la estudiante embarazada, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos mínimos del programa de estudios. Además, implementará un sistema de tutorías que estará a cargo del profesor jefe.

2. Las estudiantes madres y embarazadas serán eximidas de participar en cualquier actividad que pueda constituir un riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Nuestro Liceo proporcionará las facilidades académicas pertinentes para dar cumplimiento al currículo.

3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante. Serán evaluadas diferencialmente o eximidas por sugerencia médica presentando el certificado médico correspondiente.

5. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) en casos calificados por el médico tratante este plazo de eximición puede prolongarse.

## **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

El RIE contempla Protocolo de retención y apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

El siguiente protocolo tiene por objetivo brindar ciertas orientaciones que permitan asegurar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas y madres, otorgando las facilidades pertinentes que favorezcan la permanencia de la o el joven en el sistema escolar. Los derechos de estas estudiantes están resguardados por las siguientes normativas: La ley General de Educación (Art. 11), Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación y Resolución Exenta N°0193 del año 2018, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

1. La o el apoderado deberá concurrir a poner en conocimiento de la autoridad del Liceo de la situación de embarazo de la estudiante. Junto con ello, deberá hacer entrega del certificado médico y/o licencia médica correspondiente con las indicaciones necesarias para que la institución cautele los derechos y deberes de la estudiante que se encuentra en dicha situación.

2. Los derechos que el establecimiento se preocupará especialmente de cautelar son: a. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. b. Poder participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos (licenciaturas, actividades extraprogramáticas, etc.) esto último siempre que el profesional médico que la atiende no se lo impida.

c. Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por la o el médico tratante, el carnet de control de salud y

tenga las calificaciones necesarias según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

d. Podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

e. Cuando su hijo o hija nazca, podrá amamantarlo(a), para lo cual podrá salir del liceo en compañía de su apoderado o de una persona mayor de edad a quién éste autorice para tal efecto. Dicho permiso tendrá como máximo una duración de una hora. La directora podrá conceder un permiso de mayor duración si la situación lo amerita o es de otra índole.

f. Durante el embarazo y maternidad, la estudiante o su apoderado podrá solicitar adaptaciones curriculares referidas al tiempo, modalidad, lugar y otras condiciones que permitan velar por la vida del niño o niña por nacer, nacido y su madre.

### **3. Los deberes tanto de la estudiante como del apoderado consisten en:**

a. Cumplir con el reglamento Interno del establecimiento con la sola excepción de aquellas normas cuyo cumplimiento pone en riesgo la salud de la embarazada, lo cual deberá estar indicado por el profesional médico que la atiende.

b. La estudiante embarazada deberá cumplir con las exigencias en la asignatura de educación física. En todo caso, el docente de dicho ramo tendrá la precaución de regular sus actividades de clases de acuerdo a la condición de embarazo de la niña y a las indicaciones médicas. Si el profesional médico determina la no realización de prácticas físicas, la estudiante deberá ser calificada mediante un proceso académico que determinará la profesora de la asignatura, considerando para ello los objetivos de aprendizaje del respectivo programa de estudios.

c. Tanto la estudiante, como su apoderado mantendrán permanentemente informadas al profesor jefe o a la Dirección del establecimiento educacional respecto de cualquier problema o situación que afecte el normal desarrollo de las actividades académicas de la estudiante.

d. La estudiante hará todos los esfuerzos para asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones tanto regulares como especiales (mediciones recalendarizadas) con la finalidad de terminar satisfactoriamente su año escolar.

e. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.

f. El establecimiento puede proponer un horario de ingreso y salida para la estudiante diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad. Asimismo puede proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones, integrando contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.) De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por la/el docente jefe.

g. Toda estudiante embarazada tiene derecho y el deber de participar de las actividades escolares, incluidas las salidas pedagógicas, a menos que el médico tratante indique lo contrario, ante lo cual deberá presentar un certificado en el establecimiento educacional.

## **El equipo de convivencia establecerá las Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:**

### **a. Ministerio de Salud**

[www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

### **b. Ministerio de Desarrollo Social**

[www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

c. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

### **d. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**

[www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar que cursan enseñanza básica (7° y 8°) en condición de embarazo, maternidad o paternidad;

### **e. Servicio Nacional de la Mujer**

[www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

### **f. Junta Nacional de Jardines Infantiles**

[www.junji.cl](http://www.junji.cl)

Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

### **g. Instituto Nacional de la Juventud**

[www.injuv.cl](http://www.injuv.cl)

Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

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

Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente , que puede ser desarrollado en este apartado o en un documento anexo con los demás protocolos.

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

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

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

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 constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza

1.1 La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

1.2 Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección, para su análisis y aprobación.

1.3 El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

a. Fecha

b. Lugar

c. Hora de salida y de llegada

d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.

e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

f. El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, de las salidas.

Este formato será entregado al director, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

1.4 El Docente encargado, elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a UTP, para su revisión y aprobación, para luego ser entregada al Director del establecimiento, quien analizará y gestionará los permisos con el Servicio Local de Educación Gabriela Mistral

1.5 El docente deberá presentar al encargado de las salidas pedagógicas, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

1.6 Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con tenida deportiva, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser Estudiantes del Liceo Manuel Rojas.

1.7 El docente a cargo deberá entregar a Inspectoría listado de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones firmadas, para dejarlas en el libro de retiros del establecimiento.

1.8 Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

1.9 Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.

1.10 El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso.

1.11 El vehículo en que se registrarán las salidas serán los cuales ellos son responsable de que los buses estén en buenas condiciones para las salidas, deben salir desde la institución y regresar a la misma. El encargado debe dejar registrado el nombre del chofer, N° del Bus, y teléfonos para estar comunicados.

1.12 El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director respectivo e Inspectoría General.

1.13 Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad, se hace necesario el acompañamiento de un comité de padres y apoderados.

1.14 Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno del Colegio.

1.15 El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un

comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas. Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director, mediante un oficio formal al Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y la solicitud de transporte.

Se deben indicar los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los apoderados, para la realización de todas las salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento.

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

Para obtener y/o mantener el Reconocimiento Oficial, es obligación de los establecimientos educativos dar cuenta en sus Reglamentos Internos de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia.

Solo podrán ser consideradas como faltas los actos y omisiones que se declaren en el Reglamento Interno. Un comportamiento no valorado por la comunidad educativa no será una falta, a menos que se consigne en el reglamento.

Está prohibida la regulación discrecional de la disciplina por parte de la autoridad. En otras palabras, no es posible determinar lo que es falta y lo que no es por fuera o más allá de lo referido en el Reglamento Interno.

### **Descripción de conductas y/o actitudes esperadas**

#### **1. Libertad**

Los actores de la comunidad educativa asumen el valor de la libertad, desarrollando la capacidad de decidir



por sí misma y de autodeterminación asumiendo las consecuencias de sus actos; perseverando en las opciones hechas voluntariamente; siendo responsable consigo misma y con los otros, comprometiéndose en la búsqueda del bien común, respetando y reconociendo en cada persona un ámbito de decisiones y opciones intransferible y propias.

### **Actitudes que promueve el uso de la libertad:**

**Responsabilidad:** La concebimos como la capacidad de asumir compromisos y consecuencias de lo que se hace o se pone en práctica, individualmente o en grupo.

Indicadores:

Ser responsable significa que:

- Cumple con los compromisos contraídos, tareas, trabajos, materiales, reuniones, acuerdos.
- Asume las consecuencias de los propios actos, decisiones y opiniones.
- Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el colegio programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente (fugas, cimarras, salidas sin autorización).
- Evita ausentarse de la clase bajo cualquier circunstancia.
- Es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.
- Cumple satisfactoriamente con las tareas y trabajos asignados.
- Se presenta con los elementos necesarios de uso personal, todos ellos debidamente marcados, a las asignaturas, módulos y/o actividades que lo requieran.
- Porta sólo aquellas pertenencias necesarias para el desarrollo de las actividades escolares, evitando el uso de artículos electrónicos y otros en sus clases, tales como teléfonos celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas, etc.
- Reingresa a las actividades de aula, laboratorios y talleres con la autorización correspondiente de Inspectoría.
- Vive con responsabilidad las actividades elegidas por decisión personal.
- Asiste a todas las evaluaciones programadas.

**Tolerancia:** La concebimos como capacidad de aceptar la diversidad de opiniones, actitudes y personas.

Indicadores:

Ser tolerante significa que:

- Mantiene una actitud de escucha y de respeto frente a quienes opinan y piensan distinto.
- Asume una actitud de acogida y respeto hacia los más desposeídos, física y/o intelectualmente.
- Respeta a todos los miembros de la comunidad educativa aceptando sus diferencias individuales.
- Manifiesta compromiso frente a la propuesta valórica del Colegio.

**Autonomía:** La concebimos como la capacidad de decidir libre y responsablemente en mis actitudes y juicios personales, asumiendo las consecuencias.

Indicadores:

Ser autónomo significa que:

- Mantiene su identidad ante la influencia de sus pares.
- Asume con responsabilidad los compromisos grupales contraídos, haciendo los aportes personales pertinentes que enriquezcan el trabajo.
- Toma sus propias decisiones sin dejarse influenciar negativamente.

## 2. Verdad

Los actores de la comunidad educativa asumen el valor de la verdad, desarrollando la capacidad para buscar lo que es verdadero con actitud de discernimiento; siendo capaces de tolerar las diferencias y respetar las distintas opiniones; manifestando coherencia con los valores que libremente hemos aceptado en nuestra vida cotidiana; presentando disponibilidad al diálogo y buscando lo mejor para todos.

Actitudes que promueve la verdad:

**Coherencia:** La concebimos como la capacidad de actuar de acuerdo a mis propios principios en todo momento, respetando los principios de las demás personas. Significa, además, ser consecuente entre el decir y el actuar.

Indicadores:

Ser coherente significa que:

- Mantiene tanto dentro como fuera del colegio, una conducta responsable y respetuosa hacia la comunidad educativa y social.
- Dice la verdad y actúa conforme a ella.

**Honestidad:** La concebimos como la capacidad de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales y socialmente aceptadas.

Indicadores:

Ser honesto significa que:

Reconoce sus errores, aceptando y asumiendo las consecuencias.

- Reconoce y defiende la verdad en toda situación.
- Es honrado consigo mismo y con los bienes materiales e intelectuales de los demás, evitando apropiarse indebidamente de lo ajeno.
- Habla siempre con la verdad.
- No utiliza bienes materiales e intelectuales o recursos ajenos sin autorización.
- Es respetuoso de las leyes sin requerir de vigilancia y de censura.
- Comparte en cualquier situación de manera íntegra y congruente con sus valores y creencias personales.
- No abusa de la confianza que otras personas han depositado en él.
- Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas.
- Evita conductas oportunistas.

**Autenticidad:** La concebimos como la capacidad de expresarse con sencillez y veracidad.

Indicadores:

Ser auténtico significa que:

- Es testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- Reconoce y defiende la verdad en toda situación.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.

### 3. JUSTICIA

Los actores de la comunidad educativa asumen el valor de la justicia, respetando a las personas y sus bienes,

ayudando a construir relaciones fraternas basadas en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada uno, participando en un proyecto de sociedad que favorezca la libertad, la democracia y la distribución equitativa de bienes.

### **Actitudes que promueve el uso de la justicia:**

**Respeto:** Lo concebimos como la capacidad de mostrar consideración por el valor de alguna persona u objeto. Comprende el autorrespeto, el respeto a los derechos, deberes y a la dignidad de todas las personas, considerando también el respeto por el medio ambiente que sustenta toda forma de vida.

Indicadores:

Ser respetuoso significa que:

- Mantiene una actitud deferente hacia todos los miembros de la comunidad, evitando las burlas y cualquier tipo de agresión verbal o física hacia los compañeros, educadores, apoderados y funcionarios, colaborando así en la mantención de un clima sereno de convivencia.
- Respeto la salud e integridad física propia y ajena, excluyendo las drogas, bebidas alcohólicas, tabaco y no permitiendo juegos ni objetos riesgosos para las personas.
- Cumple con la presentación e higiene personal, ateniéndose a las especificaciones dadas por la Comunidad Educativa, respecto del uso de uniforme oficial del colegio.
- Se presenta a clases diariamente con su uniforme oficial completo, sin prendas de vestir de otro color ni aros y otros adornos.
- Cuida el aseo de las distintas dependencias y bienes de la Comunidad Educativa.
- Respeto los valores, celebraciones y símbolos patrios.
- Mantiene una actitud de respeto y de participación activa en todas las actividades propias de la vida escolar.

**Corresponsabilidad:** La concebimos como la capacidad de vincularse afectiva y efectivamente a los grupos de pertenencia con una actitud de compromiso frente a los acuerdos asumidos y las obligaciones contraídas.

Indicadores:

Ser corresponsable significa que:

- Asume los éxitos y los fracasos propios; los éxitos y errores del curso, aunque no esté

involucrado directamente en las situaciones que los generan.

- Asumir y ayudar a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso, nivel y comunidad educativa.
- Representar dignamente al colegio en todo momento y circunstancia.
- Da opiniones y se informa oportunamente, conforme al Proyecto Educativo.
- Colabora en la mantención de un ambiente permanentemente aseado, tanto en su sala de clases, como en las distintas dependencias.
- Colabora en la evacuación oportuna de las dependencias que ocupa, para favorecer su ventilación y aseo.

**Sensibilidad social:** La concebimos como la capacidad de impactarse y entender las problemáticas que vive el prójimo, poniéndose en el lugar del otro y asumiendo una actitud de compromiso con ellos.

Indicadores:

- Ser sensible socialmente significa que:
  - Respetar los valores, celebraciones y símbolos nacionales y de la Comunidad Educativa.
  - Manifiesta una permanente actitud de cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.
  - Participa en campañas de solidaridad, en el curso, comunidad escolar y entorno social.
- Manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.
- Ayuda en los estudios a los compañeros que lo necesiten.
- Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Participa en comités u organizaciones de ayuda en el ámbito escolar de la Comunidad Educativa.

#### **4.- AMOR**

Los actores de la comunidad educativa asumen el valor del amor, aceptando una actitud de entrega y donación hacia el prójimo, especialmente hacia los más necesitados; aceptando las cualidades y defectos de los demás; siendo abierta y asumiendo una actitud de diálogo hacia los semejantes; siendo capaz de inspirar confianza y simpatía en un clima de familiaridad acogedora y serena; colaborando, animando, guiando y acompañando a los que están cerca de nosotros y viviendo la fidelidad y la lealtad como expresiones de entrega desinteresada.

Actitudes que promueve el amor:

Amabilidad: Entendida como trato afable y sincero, cercanía y presencia bondadosa.

Indicadores:

Ser amable significa que:

Trata en forma respetuosa y cortés a cada integrante de la Comunidad Educativa.

- Respetar el silencio y las horas de trabajo. Los desplazamientos, durante las horas de clase los realiza en orden y silencio, evitando interrumpir indebidamente las clases de otros cursos.
- Responde en forma adecuada incluso ante las reprimendas o llamados de atención.
- Se refiere en forma positiva hacia los miembros de su familia, compañeros y profesores.
- Trata a sus compañeros, profesores y otros con delicadeza, consideración y afecto.
- Llama a sus compañeros por su nombre, evitando el uso de apodos o sobrenombres descalificadores o hirientes.
- Cuida su lenguaje, el contenido y el tono de voz con que se expresa, a fin de no perturbar el ambiente de trabajo en clases.

**Amistad:** Entendida como la capacidad para vincularse creando lazos afectivos, profundos y trascendentes.

Indicadores:

Ser amistoso significa que:

- Mantiene relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se relaciona adecuadamente con los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Presenta disposición para establecer relaciones amistosas con los demás.
- Otorga confianza y capacidad de escucha a quien lo necesite.
- Lealtad entendida como fidelidad a los propios principios y valores; a las personas y a los grupos de pertenencia.

Indicadores:

Ser leal significa que:

- Es fiel a los principios del Proyecto Educativo Institucional.

- Acoge y trata solidariamente a todos los compañeros.
- Favorece el normal desarrollo de las actividades educativas, manteniendo una actitud ordenada y respetuosa.
- Mantiene en alto la imagen y el prestigio del Colegio en todos los ambientes que frecuente.
- Mantiene su palabra empeñada

## 5. TRABAJO

Los actores de la comunidad educativa asumen el valor del trabajo, desarrollando la capacidad creadora y transformadora del mundo en razón de sus cualidades y destrezas personales; siendo perseverante, responsable y fuerte; asumiendo una actitud de entrega y disponibilidad desinteresada en el servicio.

Actitudes que promueve el trabajo:

**Compromiso:** Entendido como el valor que permite a una persona dar el máximo de sí mismo para lograr sus objetivos y del bien común.

Indicadores:

Ser comprometido significa que:

- Realiza los trabajos y tareas con esmero y dedicación.
- Cumple con sus obligaciones escolares en los plazos dados.
- Acude a las actividades escolares con todos los materiales y útiles necesarios para su desarrollo.

**Participación:** significa hacerse parte, dinámica y responsablemente de las actividades del grupo social al que pertenece.

Indicadores:

Participación significa que:

- Cumple con los deberes voluntariamente asumidos, tales como: responsabilidades adquiridas en la organización interna del curso, directivas etc.
- Participa en las actividades extraprogramáticas que el Colegio le ofrece.
- Participa, si es estudiante directivo de curso, en las reuniones establecidas por su representación, como condición de permanencia en el cargo.

- Opina y se informa oportunamente, conforme a los objetivos del Colegio.
- Asiste y participa activamente en las reuniones y encuentros a los que se le cita.
- Participa en forma activa y respetuosa en las actividades escolares programadas en el aula o fuera de ella.

**Perseverancia:** Entendida como continuidad en el esfuerzo necesario para mantenerse fiel a los compromisos adquiridos: “esfuerzo diario de crecer”.

Indicadores:

Ser perseverante significa que se esfuerza en:

- Superar las dificultades que se generan en el ámbito académico.
- Superar las dificultades que se dan en el ámbito de las relaciones interpersonales.
- Superar dificultades de adaptación en su entorno escolar.
- Cumplir con los compromisos contraídos.
- Cumplir con las responsabilidades de los trabajos grupales.

## **Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas y la graduación de su gravedad**

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

### **TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**Faltas Leves:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

**Faltas Graves:** son actitudes o comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia escolar. En la aplicación de medidas, se resguardará el interés superior del/la estudiante y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas complementarias de carácter formativo pedagógico y/o psicosocial, o bien de las medidas reparatorias integrales que corresponda aplicar, de aquellas establecidas en este reglamento interno.



**Faltas Gravísimas** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, con agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos. Además, de la reiteración de faltas graves o gravísimas, teniendo condicionalidad.

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, cometidas por estudiantes comprendidos entre los cursos 1° y 4° básico inclusive, luego de los respectivos protocolos de actuación, las siguientes medidas disciplinarias:

1. Carta de compromiso.
2. Suspensión.
3. Condicionalidad de matrícula.
4. Cancelación inmediata de matrícula.

En la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del/la estudiante y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas complementarias de carácter formativo pedagógico y/o psicosocial, o bien de las medidas reparatorias integrales que corresponda aplicar, de aquellas establecidas en este reglamento interno.

**Las faltas no son acumulables en progresión y las sanciones no serán traspasadas para el año siguiente.**

**Descripción de las medidas disciplinarias que aplicarán a las faltas establecidas.**

**Faltas Leves**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
I. Que transgreden el valor del respeto:		· Observación y seguimiento por parte

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un comportamiento inadecuado durante la jornada escolar.</li> <li>• Interfiere durante el desarrollo de la clase.</li> <li>• Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases.</li> <li>• Hace uso o ingresa a baños no asignados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Verbal: llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgrede este reglamento.</li> </ul>	<p>del profesor/a jefe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanción formativa y/o reparatoria acorde a la falta.</li> </ul>
<p><b>II. Que transgreden el valor de la responsabilidad:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo formativo: conversación con el/la estudiante para mostrar</li> </ul>	<p>(*) En el caso de estudiantes con NEE, las sanciones serán consensuadas con la Coordinación PIE, adecuándose según las características del/la</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• No trabaja en clases.</li> <li>• Participa de juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Se presenta atrasado a clases, estando en el colegio.</li> <li>• No cumple con lo que estipula este reglamento, en relación a su presentación personal y uso de uniforme.</li> <li>• Llega atrasado al colegio.</li> <li>• No trae comunicación firmada.</li> <li>• No trae útiles de trabajo.</li> <li>• No trae hechas sus tareas.</li> <li>• Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo.</li> <li>• No se presenta a evaluación recuperativa.</li> <li>• No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por esta.</li> </ul>	<p>la falta, recibir sus descargos y reflexionar sobre su conducta, donde se compromete a tener un cambio de actitud y no reincidir en la falta. Debe quedar registro escrito con la firma de estudiante y entrevistador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Escrita: constancia escrita de la conducta que motiva su aplicación, la que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante del libro digital.</li> <li>• Citación al Apoderado: convocatoria realizada por escrito al apoderado cuyo objetivo es informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante y llegar a acuerdos que permitan un cambio</li> </ul>	<p>estudiante.</p>
<p><b>III. Que transgreden el valor de la honestidad:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elude la responsabilidad de sus actos.</li> </ul>		

<b>IV. Que transgreden el valor de la solidaridad y el compañerismo:</b>	<p>positivo en su actuar. Puede realizarla el profesor/a jefe o de asignatura, docente PIE, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría, UTP.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Molesta a sus compañeros/as.</li> <li>• Manifiesta una actitud de exclusión respecto de alguno o algunos de sus compañeros/as en la participación de una actividad colectiva.</li> </ul>		

**Medida Formativa o Sanción de las faltas tipificadas como leves:**

- 1.- Diálogo personal formativo del profesor(a)
- 2.-Trabajo académico.
- 3.-Diálogo grupal reflexivo (profesor(a) y/o equipo convivencia).
- 4.-Amonestación verbal
- 5.- Amonestación por escrito
- 6.- Comunicación escrita al apoderado(a).
- 7.- Citación al apoderado(a)

**Faltas Graves**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
I. Que transgreden el valor del respeto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Verbal:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones formativas,</li> </ul>

- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Es irrespetuoso(a) y/o grosero(a) en sus acciones y/o vocabulario, cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Interrumpe de manera reiterada la clase, impidiendo el desarrollo de ésta.
- Interrumpe el desarrollo de los actos oficiales del colegio.
- Sale de la clase sin autorización.
- Realiza actividades diferentes a la planificada por el docente durante el desarrollo de la clase.
- Hace uso de lenguaje verbal grosero dentro o fuera del colegio, estando en representación de éste.
- Hace uso de lenguaje corporal grosero tales como sacar la lengua, chasquear los dedos, mostrar el dedo medio, movimientos pélvicos, entre otros, estando dentro o fuera del colegio.
- Realiza manifestaciones propias del pololeo tales como besos en la boca, abrazarse, tomarse de la mano y/o acariciarse de carácter íntimo dentro del colegio, así como en instancias externas de representación institucional.
- Ignora los llamados de atención de los funcionarios del colegio,

llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgrede este reglamento.

- Amonestación Escrita: constancia escrita de la conducta que motiva su aplicación, la que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante del libro digital por quien observe la falta.

- Diálogo formativo: entrevista con el/la estudiante para mostrar la falta, recibir sus descargos y reflexionar sobre su conducta, donde se compromete a tener un cambio de actitud y no reincidir en la falta. Debe quedar registro escrito con la firma del estudiante y

reparatorias y/o disciplinarias: pertinentes a la falta cometida considerando las atenuantes y agravantes de existir según lo indica este reglamento.

- Derivación a Equipo de Convivencia Escolar: para establecer diálogo entre las partes involucradas y dar resolución pacífica al conflicto.

Si amerita, solicitar evaluación psicológica con devolución de resultados a apoderados.

Aplicación de la sanción según este reglamento, bajo entrevista y firma entrevistador e involucrados.

- Suspensión de clases: medida de carácter cautelar, esencialmente formativo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los

tendientes a evitar acciones que pongan en riesgo la seguridad de él/ella o de los miembros de la comunidad educativa, tales como subir en altura, tirar objetos al suelo, jugar con agua, jabón y/o papel higiénico en los baños, correr por pasillos y/o salas de clases, entre otras.

- Pinta o raya murallas o mobiliario del colegio con frases expresiones groseras u obscenas y/o imágenes que produzcan contaminación visual no autorizada.
- Negarse a realizar actividades planificadas del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Se niega a rendir una evaluación ya sean formativas o sumativas.
- Reitera faltas leves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

entrevistador.

- Citación al Apoderado: convocatoria realizada por escrito al apoderado cuyo objetivo es informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante y llegar a acuerdos que permitan un cambio positivo en su actuar e informar la sanción que se aplica según la falta (formativa y/o disciplinaria). Puede realizarla el profesor/a jefe o de asignatura, docente PIE, Equipo de Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría y Dirección, dejando registro escrito de ésta.
- Firma carta de compromiso: citación al apoderado a firmar un documento de compromiso con relación a los esfuerzos que se realizarán en conjunto para el cambio de actitud del estudiante.

demás miembros de la comunidad educativa. Se aplicará si dentro de la semana dos o más faltas graves y no podrá exceder 5 días hábiles con prórroga sólo una vez, posterior al debido proceso.

- Disminución de jornada o suspensión interna: acuerdo de un periodo de disminución de jornada o suspensión interna del aula por algún módulo de clases, consensuado con el apoderado.

En las últimas medidas, la Directora consulta con Equipo de Convivencia y UTP tomando ella la resolución.

(\*) En el caso de estudiantes con NEE, las sanciones serán consensuadas con la Coordinación PIE, adecuándolas según las características del/la estudiante.

**II. Que transgreden el valor de la responsabilidad:**

- No ingresa al colegio en el horario establecido.
- No ingresa a la sala estando dentro del colegio.
- Ingresa con retraso a la sala, una vez iniciada la clase o a cualquier actividad pedagógica o acto cívico.
- Hace mal uso, deteriora y/o destruye instalaciones, mobiliario o material didáctico del colegio por uso indebido y/o sin autorización (da puntapiés a puertas o mobiliario, raya, entre otros).
- Guarda, porta, utiliza dentro del colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros (as) o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Participa de acciones de juegos bruscos que ponen en peligro la integridad física de terceros sin daño material.
- Incumple acuerdos o

Si no hay cumplimiento de los acuerdos, el/la profesor/a jefe derivará el caso a Convivencia Escolar, quienes citarán nuevamente al apoderado.

**compromisos.**

**III. Que transgreden el valor de la honestidad:**



- **Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente.**
- **Incumple acuerdos o compromisos adoptados.**
- **Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otros sin su consentimiento.**
- **Copia o se deja copiar durante una evaluación desde cualquier fuente.**
- **Entrega información a un/a compañero/a durante una evaluación o facilita la copia durante una evaluación.**
- **Presenta como propios trabajos de investigación y/o actividades de otro/a compañero/a, ya sea de forma parcial o total (plagio).**
- **Facilita trabajos a compañero/a para ser presentado por éste como propio, realizando fraude evaluativo.**

**IV. Que transgreden el valor de la solidaridad y el compañerismo.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Molesta o se burla de sus compañeros de manera reiterada.</b></li> <li>• <b>Mal utiliza material de estudio y /o artículos personales de sus compañeros(as), (raya, esconde, rompe.)</b></li> <li>• <b>Denosta, descalifica y/u ofende a sus compañeros(as), a través de burlas u otras acciones.</b></li> <li>• <b>No participa y/o impide el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.</b></li> <li>• <b>Hacer bromas a compañeros/as que atenten contra la integridad física o psicológica, tales como empujones, escupos, coscorriones, zancadillas, zamarreos, golpes, bajar el pantalón, subir el jumper, colocar sobrenombres, burlas, entre otros.</b></li> </ul>		
--	--	--

**Medida Formativa o Sanción de las faltas tipificadas como Grave:**

- 1.-Diálogo formativo Realizado por Profesor (a) Jefe
- 2.-Acción de reparación, Mediante diálogo Formativo
- 3.-Trabajo formativo
- 4.-Trabajo académico.
- 5.- Servicio comunitario.
- 6.- Resolución alternativa de conflictos.
- 7.- Anotación negativa
- 8.-Citación apoderado(a).
- 9.-Carta compromiso.
- 10.-Derivación a equipo de convivencia

11.-Derivación Inspectoría General.

12.- Derivaciones a redes de apoyo

13.-Suspensión de clases (dentro o fuera del colegio, Máximo 5 días).

### **Faltas Gravísimas**

<b>FALTA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>
<b>I. Que transgreden el valor del respeto:</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma intencionada.</li> <li>• Incitar acciones de violencia física y/o psicológica hacia un miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Faltar el respeto a los símbolos patrios tales como bandera, escudo e himno nacional, usando capucha, gorro, jockey, manos en los bolsillos o hablando durante un acto cívico.</li> <li>• Interrumpir de forma violenta el desarrollo de las clases, actos cívicos, actividades académicas, recreativas y/u oficiales del colegio.</li> <li>• Facilitar el ingreso a personas ajenas al colegio, que pongan en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>• Agredir verbal o físicamente desde el colegio a cualquier persona que se encuentra en las inmediaciones de éste.</li> <li>• Amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal, escrita o por redes sociales. dentro del contexto escolar.</li> <li>• Mostrar, difundir y/o intercambiar imágenes digitales y/o físicas de connotación sexual en el ámbito escolar.</li> <li>• Realizar en el contexto escolar, acciones de carácter sexual hacia su persona u a otro/a (sexo oral, relaciones sexuales, masturbación,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Verbal: llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgrede este reglamento.</li> <li>• Amonestación Escrita: constancia escrita de la conducta que motiva su aplicación, la que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante del libro digital por la persona que observó la falta detallando lo sucedido y leyéndola al o los involucrados. Puede realizarla el profesor/a jefe o de asignatura, docente PIE, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría, UTP.</li> <li>• Diálogo formativo: entrevista con el/la estudiante para mostrar la falta, recibir sus descargos y reflexionar sobre su conducta donde se compromete a tener un cambio de actitud y no reincidir en la falta. Debe quedar registro escrito con la firma de estudiante y entrevistador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones Formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Pertinentes a la falta cometida considerando las atenuantes y agravantes de existir, según lo indica este reglamento.</li> <li>• Derivación a Equipo de Convivencia Escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el fin de dar resolución pacífica del conflicto, de existir más de un estudiante involucrado.</li> <li>- Evaluación integral del estudiante, de ser pertinente.</li> <li>- Estos procedimientos no evitan la aplicación de la sanción según este reglamento.</li> </ul> </li> <li>• Suspensión: el estudiante quedará impedido de asistir a clases de uno a cinco días considerando las atenuantes o agravantes que indica este reglamento.</li> </ul> <p>(*) La Directora en consulta con E.C.E y UTP decidirán la aplicación de medidas</p>
--	--	---

<p>tocaciones, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exponer partes íntimas de su cuerpo de forma intencionada.</li> <li>• Grabar y/o difundir imágenes y/o audios en el contexto escolar, sin autorización escrita y que denigre la integridad de la persona.</li> <li>• Portar, proveer y/o consumir alcohol, drogas y/o cigarrillos al interior del colegio, en salidas pedagógicas o en el entorno escolar.</li> <li>• Reiterar una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.</li> </ul>	<p>(Es responsabilidad del profesor/a jefe revisar la hoja de vida de sus estudiantes para verificar el comportamiento de éstos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al Apoderado: convocatoria realizada por escrito al apoderado cuyo objetivo es informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante y llegar a acuerdos que permitan un cambio positivo en su actuar y/o comunicar la posible sanción de forma inmediata o posterior al proceso de recopilación de información si así lo amerita (formativa y/o disciplinaria), debe ser con presencia del estudiante si amerita. Puede realizarla el profesor/a jefe o de asignatura, docente PIE, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría, UTP.</li> <li>• Proceso de recopilación de información: será el ECE el responsable de entrevistar a los involucrados y/o testigos para poder analizar la información y determinar si existe</li> </ul>	<p>excepcionales, teniendo la Directora última palabra.</p> <p>(*) En caso de ser estudiante con NEEP se tomará la decisión de sanción previa consulta con el Equipo PIE para realizar las adecuaciones pertinentes.</p>
---	--	--

**II. Que transgreden el valor de la responsabilidad:**

- Realizar una o varias acciones que ponen en riesgo la integridad física, propia y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Hacer uso inadecuado de los recursos digitales del colegio, visitando páginas y/o sitios web que no sean solicitadas por los docentes para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar de acciones y/o juegos bruscos poniendo en peligro su salud o la de otros, generando daños materiales y/o físicos a miembros de la comunidad educativa.
- Realizar cimarra o fugarse del colegio.

**III. Que transgreden el valor de la honestidad:**

algún atenuante o agravante a considerar, lo que no puede exceder de tres días.

- Nueva entrevista al apoderado: de existir un proceso se llamará al apoderado posteriormente, para informar la aplicación de la sanción disciplinaria.
- Activación de Protocolo de ser necesario.
- Denuncia a la autoridad competente de ser la falta constitutiva de delito.

- **Culpar a compañeros(as) u otra persona de una falta de la cual es responsable.**
- **Hacer uso indebido de los timbres y/o símbolos oficiales del colegio.**
- **Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como pruebas, certificados, actas de notas, y/u otro tipo de documentación interna o externa del colegio.**
- **Injuriar, calumniar o levantar falso testimonio haciendo uso de cualquier medio, incluidas las redes sociales, dentro del contexto escolar.**
- **Sustraer, hurtar o robar bienes del colegio o de personas al interior de éste.**
- **Cometer acciones que constituyan delitos (robo, hurto, tráfico de drogas, abuso sexual, entre otras), las que activen el protocolo correspondiente.**
- **Falsificar firmas de cualquier miembro de la comunidad educativa con intención de engañar u ocultar información**
- **Obstruir, omitir o bloquear la comunicación con padres y/o apoderados ya sea escrito o digital haciendo uso de cualquier medio.**
-

**IV. Que transgreden el valor de la solidaridad y el compañerismo:**

- **Amedrentar y/o amenazar a compañeros(as) u otro integrante de la comunidad escolar.**
- **Realizar actos de discriminación al interior del colegio como raza, religión, color de piel, origen, orientación sexual y/o de género, entre otras, que generen incomodidad al/los afectado/s.**
- **Practicar matonaje escolar (ataque en grupo) a otro/s estudiante/s o miembro de la comunidad educativa.**
- **Realizar actos que se etiqueten como Bullying o cyberbullying.**

**Medida Formativa o Sanción de las faltas tipificadas como Gravísima:**

- 1.-Diálogo formativo.
- 2.-Acción de reparación.
- 3.-Trabajo Formativo.
- 4.-Trabajo académico.
- 5.-Servicio comunitario.
- 6.-Resolución alternativa de conflictos.
- 7.-Anotación negativa.
- 8.-Citación al apoderado.
- 9.-Carta compromiso.
- 10.-Derivación a equipo de convivencia
- 11.-Derivación a Inspección General.
- 12.-Suspensión de clases (tres a cinco días, prorrogable por 5 días más, si corresponde)
- 13.-Denuncia a Carabineros, PDI y/o Tribunales, si corresponde.
- 14.-Derivaciones OPD, PIE, PPF, otros.



15.-Condicionalidad.

16.-Cancelación de matrícula para el año siguiente.

17.-Expulsión.

### **Medidas y Procedimiento para el abordaje de las faltas (debido proceso)**

El abordaje de situaciones que constituyen faltas se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

En este sentido, el debido proceso al interior de nuestra institución contempla los siguientes pasos:

**Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas en el RIE.

**Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación (profesionales y no profesionales) Estos deberán informar el caso inmediatamente al docente, quienes estarán Atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias, posteriormente el Prof. Jefe derivará el caso al equipo de convivencia escolar.

#### **Categorización de la falta:**

Una vez detectada la falta al RIE, se procederá a su categorización, para posteriormente ser derivada a los equipos correspondientes.

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

**Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

**Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. Se establece que es en el libro de clases ( virtual o físico) específicamente en el registro de observaciones del estudiante, donde se consignarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. **Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria.**

**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de faltas graves o gravísimas, se debe solicitar una reunión con algún

integrante o varios integrantes, si corresponde, del equipo de convivencia escolar, el profesor jefe y/o de asignatura, y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos. Los acuerdos con los padres y apoderados quedarán consignados en el Registro de Atención de Padres y Apoderados y que deberá ser firmado por todos los participantes de la reunión. Este registro será válido y complementario al registro de observaciones del estudiante.

**Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, los plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias son:

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

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

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

**Derecho a Defensa:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

**Sanciones:** Se establecen distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el equipo de convivencia escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

**Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su monitoreo. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que el o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es el Equipo de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de **tres días hábiles**. En el caso de las sanciones "Cancelación

de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días hábiles** de su notificación, ante el director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo Reflexivo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**Derivación al Equipo de Convivencia Escolar** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

**Entre las acciones que realizará este equipo figuran:**

- Intervenir desde la dimensión formativa socioeducativa
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir plan de apoyo socioemocional en un plazo definido.
- Monitorear
- Derivaciones a redes de apoyo, si corresponde.

### **Denuncia de Delitos**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175º de la Ley N.º 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores, asistentes de la educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa y que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto, en un plazo no mayor a 24 horas.

### **Circunstancias Atenuantes de la Falta**

En este punto se consideran algunos factores que pueden ser causales para atenuar la falta y que derivan en una sanción con un grado menor a las estipuladas en el RIE :

- La edad, desarrollo mental, circunstancias familiares, el estado afectivo y el ambiente social.
- La buena conducta anterior a la realización de la falta.
- Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error a los encargados de investigar el hecho.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

- Manifestar voluntariamente su responsabilidad y/o la de los demás ante un hecho.
- Haber sido inducido por otro miembro de la comunidad a cometer la falta.
- Haber actuado en legítima defensa (respuesta proporcional a la agresión cometida).

### **Circunstancias Agravantes de la Falta**

Corresponden a situaciones en las cuales se repiten las faltas, por lo que se aplican las sanciones que se mencionan en este RIE :

- La reincidencia en faltas a pesar de las intervenciones programadas y evaluadas.
- La realización de la falta en complicidad o acuerdos con otros miembros de la Institución.
- La realización de faltas aprovechando la confianza depositada en el autor por profesores(as), estudiantes, directivos o asistentes de la educación.
- La realización de la falta por ocultar otras.
- Rehusar la responsabilidad o atribuírsele a otro u otros.
- Realizar un hecho que ponga en peligro a la comunidad.
- Haber actuado con la intención de producir un efecto de daño a persona y/o material.

### **Medidas Formativas y Sanciones**

Una Medida Formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este RIE y tras haber cumplido el debido proceso, se aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones:

**Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o asistente de la educación y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este RIE. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as

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

- Pedir disculpas privadas o públicas.

- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

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

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

**Trabajo Académico** Cuando la sanción es suspensión del estudiante por uno o más días, la Unidad Técnica Pedagógica entregará las pautas de trabajo correspondientes a contenidos pedagógicos de las asignaturas para ser desarrolladas por el estudiante durante su ausencia.

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

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

**Resolución dialógica de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Estas instancias son:

**Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no

está orientada a sancionar conductas de abuso.

**Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un **compromiso**. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.

**Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiada por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa entre ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

**Por su parte, una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:**

#### **Anotación Negativa:**

Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este RIE y consignado en el “registro de observaciones del estudiante”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

#### **Suspensión de clases:**

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica **EXCEPCIONALMENTE** a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N.º 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, **“la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”**. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RIE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El

o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

### **Reducción de Jornada Escolar**

La suspensión indefinida o reducción de jornada escolar es de carácter excepcional y permite al estudiante asistir en horarios reducidos y acordados con apoderados (as). En los casos más extremos el estudiante solo asistirá a la escuela a rendir evaluaciones. Esta medida solo se podrá aplicar tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Medidas de apoyo a estudiante ( Trabajo académico en hogar )
- Debe existir un peligro real para la comunidad
- Debe estar debidamente justificada y acreditada con antecedentes previos.

### **Condicionalidad de Matrícula:**

Acto preventivo a la cancelación de matrícula, entendida como una situación de excepcionalidad y transitoria de carácter GRAVÍSIMA, que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RIE , en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N.º 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta.

La condicionalidad de matrícula:

- Debe ser revisada al finalizar cada semestre
- Debes tener un plan de trabajo académico asociado
- Los estudiantes nuevos en la comunidad, no pueden ingresar con esta condición.

### **Cancelación de Matrícula:**

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año

escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este RIE y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, “ la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

### **Expulsión:**

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

### **Procedimiento ante expulsión y cancelación de matrícula**

- El director notificará del **proceso sancionatorio** al apoderado (a)
- El director tiene la facultad de **suspender al estudiante** como medida cautelar mientras dure el procedimiento
- El director tendrá **10 días hábiles** para resolver aplicación de medida
- Si el director no suspende al estudiante, se entiende que adopta el procedimiento general de investigación donde no existe plazo para resolver el procedimiento.
- Luego de investigar los hechos, el director deberá notificar por escrito al apoderado (a)
- El apoderado tendrá el derecho de solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 15 días.
- Si el estudiante estaba suspendido, la apelación del apoderado, alargada la medida hasta el término del procedimiento.



- La directora deberá consultar al consejo de profesores la reconsideración de la medida pedida por el apoderado y el consejo de profesores se podrá expresar por escrito.
- Cuando la directora haya ratificado la medida o vencido el plazo de apelación, deberá informar a la SIE en un plazo de 5 días.

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A MADRES, PADRES Y APODERADOS**

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

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.

- 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.

- 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 Estudiante 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.

- Agresión o amenaza 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.

### **Medidas aplicables a apoderados (as), Madres, padres o tutores de estudiantes**

Si los adultos responsables comenten algunas de las faltas antes mencionadas, la escuela tiene la facultad de:

- prohibir el ingreso a la escuela del apoderado responsable.
- solicitar cambio de apoderado (a)
- Realizar denuncias correspondientes a la situación vivida.

### **Medidas Formativas del Comportamiento y actitudes destacadas de estudiantes y cómo será su reconocimiento.**

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, determinando 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 A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Políticas de prevención y promoción**

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

- 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.

## **Del Consejo Escolar**

### **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.).

La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley N° 20.370, en la Ley N°

19.979, por el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

Art.1º Constitución. El CE estará constituido por:

- Director de establecimiento o su representante.
- Sostenedor o un representante designado por éste.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

El Director en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento establecido en el art. 9º de este reglamento.

#### **Art. 2º Funcionamiento.**

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

#### **Art. 3º Citaciones.**

Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo o por correo electrónico.

En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

#### **Art. 4º. Información entregada al Consejo**

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

#### **Art. 5º. Consultas al Consejo**

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos; d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

#### **Art. 6º Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación.**

El CE podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página Web del establecimiento o por correos electrónicos enviados a los apoderados.

Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo
- c) Integración del Consejo Escolar
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

#### **Art. 7º. Acta de Sesiones**

De las sesiones celebradas se levantara Actas, la que indicará fecha en que se reunieron y sus participantes.

Art. 8º. El Director hará las veces de Secretario del Consejo y sus funciones será la de

- a) Disponer de un lugar adecuado y confortable para el funcionamiento del Consejo.
- b) Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello.
- c) designara una Secretaria /o para tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas.

**Art. 9º. Facultades.** El CE dispone de facultades consultivas. Sólo para el caso de entregarse facultades resolutorias, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros.

Respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

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 resolutorias en lo relativo a:

El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extra programáticas, incluyendo las características específicas de estas.

Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones

## **Encargado de Convivencia Escolar**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe constar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

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

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

## **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, los establecimientos 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, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

### **El Encargado de Convivencia Escolar**

Es el docente que promueve y previene la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

### **Son funciones del Encargado de Convivencia Escolar**

- Encargado de convivencia Escolar
- Guiar plan de convivencia escolar: monitorear y ejecutar este, guiándose por los diferentes planes de intervención.
- Participar y transmitir en la comunidad educativa, los lineamientos entregados en las diversas actividades en que participa como son los Consejos escolares, E.G.E, reuniones de encargados de convivencia escolar a nivel territorial, entre otras.)
- Asesor Centro de estudiantes: Motivar, acompañar y guiar a estamento representativo, con el fin de fortalecer la participación, el liderazgo y el sentido de ciudadanía.
- Asignatura de orientación: acompañamiento y asesoría con profesores jefes, con la intención de fomentar el trabajo colaborativo, enfocándose en los aprendizajes Socioemocionales.
- Clima escolar : propiciar un ambiente sano y de buena convivencia, utilizando diversas estrategias.
- Gestionar diversas situaciones, para ser atendidas de manera efectiva y oportuna.

### **Psicólogo de Convivencia Escolar**

- Intervenciones psicológicas: apoyar y acompañar a estudiantes que requieran de apoyo psicológico, recibiendo derivaciones de dirección y cuerpo docente. Promoviendo el enfoque formativo y resguardando las necesidades de los estudiantes.
- Redes de Apoyo: articular las escuela, con las diferentes instituciones externas que puedan apoyar, colaborar y aportar en el desarrollo integral de los estudiantes del Liceo Manuel Rojas, Promoviendo el trabajo colaborativo.
- Derivaciones y vinculación con el medio: gestionar ayudas externas para la atención y acompañamiento de estudiantes del Liceo Manuel Rojas, vinculándose con instituciones a nivel territorial, de tal manera de poder atender las necesidades de forma integral y acompañada por diferentes profesionales.
- Situaciones judiciales: Llevar a cabo en tribunales de justicia, situaciones pertenecientes a alguna o algún estudiante de la comunidad educativa y que tenga características legales. Actuando como el

representante de la comunidad ante organismos gubernamentales.

### **Trabajador Social**

- Talleres Socioemocionales apoderados y estudiantes: Elaborar, monitorear y aplicar diversos taller socioemocionales, por medio de una visión integral de la comunidad.
- Asesor Centro de madres, padres y apoderados: Guiar, Motivar y acompañar al centro general de Madres, Padres y apoderados, con la intención de fomentar la participar e involucramiento en la escuela y al mismo tiempo potenciar la autonomía de dicho estamento.
- Visitas Domiciliarias: realizar monitoreo y seguimiento de los casos de inasistencia crónica, con la intencionalidad de prevenir deserción escolar y potenciar la retención escolar, guiándose por el plan de inasistencia crónica.
- Acogida en las mañanas: realizar primera aproximación con estudiantes en las mañanas, enfatizando en el estado de ánimo en que las niñas, niños y adolescentes llegan a la escuela, de esta forma anticipar, prevenir y apoyar las necesidades de las y los estudiantes

### **Tareas Compartidas por el equipo de convivencia**

- Análisis de información aplicada y recolectada: El equipo en su conjunto elabora, Monitorea y ejecuta la gestión de la convivencia escolar, basándose en el PME; en los planes de apoyo; en los protocolos de acción, implementando una formación integral y compartida.
- Elaboración de Material psicoeducativo.
- Consejos reflexivos asignados a convivencia.
- Reuniones con Docentes.
- Recreos diarios ( socioeducativos)
- Monitoreo de estudiantes intervenidos.
- Recreos entretenidos ( Mensuales)
- Apoyo en actos Masivos y efemérides
- Situaciones emergentes ( conductuales de carácter formativo)
- Elaboración de diarios murales.

## **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El año 2011 se promulga la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar. Ésta establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar,



según corresponda, y que deberán **constar en un plan de gestión**.

Este plan se suma a los otros 5 planes normativos exigidos a partir de diversas leyes:

- 1) Plan Integral de Seguridad Escolar (Res. Ex. N°2515 de 2018 del Ministerio de Educación);
- 2) Plan de Formación Ciudadana (Ley N° 20.911),
- 3) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (Ley N° 20.418),
- 4) Plan de Apoyo a la Inclusión (Ley N° 20.845)

El objetivo es contar con una herramienta que oriente el desarrollo de estrategias para el aprendizaje del buen trato y el respeto, así como acciones que prevengan la aparición de dinámicas de violencia en la comunidad educativa. Esta herramienta favorece trabajar en base a una calendarización de las diversas acciones que se llevarán a cabo durante el año para favorecer modos de convivir deseados, incluyendo responsables, recursos y formas de evaluación.

Asimismo, el plan requiere ser determinado por el consejo escolar o el comité de buena convivencia. La construcción del plan debe contar con la participación del Consejo Escolar, quienes tendrán la tarea de liderar el proceso de lectura de las necesidades y el estado actual de la comunidad, de tal manera que el plan sea pertinente y favorezca procesos para el aprendizaje de la convivencia y la mejora educativa, teniendo siempre como norte el ideario, principios y valores que emanen del PEI.

Las escuelas y liceos cuentan con una serie de instrumentos (algunos ya revisados anteriormente) y de datos que deben ser utilizados como herramientas, especialmente cuando la intención es diseñar un plan de gestión, en este caso para la convivencia escolar. De esta forma, será fundamental que el Plan de Gestión dialogue con el PME, que considere los resultados entregados por la Agencia de Calidad de la Educación, que comprenda el PEI y lo establecido en Reglamento Interno; elementos que junto a otros instrumentos y/o datos (por ejemplo, los resultados de una consulta participativa) permitan tener claridad sobre lo que ayuda y lo que no ayuda al logro de los modos de convivir que promueve la política. Esto será la base sobre la cual se construirá el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Para que este recurso se transforme en una herramienta, es fundamental contar un sistema de monitoreo y evaluación constante del proceso llevado a cabo. Recuerda que la convivencia escolar, se caracteriza por su carácter cotidiano, dinámico y complejo. Por lo tanto, hacer seguimiento y reflexión constante sobre los avances (o atascos) del plan, se transforma en un facilitador de la gestión.

### **Fundamentación y Contextualización.**

En el año 2019 se publica la actual Política Nacional de Convivencia Escolar 'la convivencia la hacemos todos' que define la convivencia como "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” (p.9).

**Desde el marco que entrega la política vigente, se enfatizan tres características que ayudan a comprender la Convivencia Escolar:**

- Es cotidiana, es decir, se da en todos los espacios e instancias de la vida escolar (aulas, patios, salas de profesores, etc.),
- Se caracteriza por ser dinámica, ya que puede cambiar a lo largo del tiempo y es altamente influenciable (por ejemplo, por acontecimientos internos o externos a la comunidad escolar);
- es compleja, ya que es un proceso social y humano donde cada miembro de la comunidad aporta un modo de convivir que ha aprendido de experiencias previas en la familia u otros contextos sociales, es decir, variados factores influyen en ella, es una construcción cultural y colectiva.

**El objetivo de la política es enseñar cómo se aprende a convivir mejor en la comunidad escolar, lo que requiere saber cómo cambiar los modos de convivir en la escuela**

- Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa” (PNCE, p.8, 2019)

- La política da cuenta de cuatro características básicas que debieran incluir los modos de convivir de las comunidades educativas:

**Trato Respetuoso:** modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, resguardando siempre el bienestar y cuidado entre las personas;

**Convivencia Inclusiva:** modos de convivir que reconozcan y respeten la diversidad cultural, social y de género.

**Participación Democrática y Colaboración:** modos de convivir que reconozcan a todos los integrantes de la comunidad como sujetos de derecho, con responsabilidades de acuerdo al rol que juega en la comunidad y a sus características personales; concibiéndolos como un aporte para la comunidad educativa.

**Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos** modos de convivir que aborden los desacuerdos entre las personas o grupos basándose en el respeto, la inclusión y la participación democrática; concibiendo además el conflicto como una oportunidad de aprendizaje. Asimismo, intencionar acciones en torno a la resolución dialogada de conflictos, resulta una forma de prevenir el uso de la violencia.

- Desarrollar enfoques de carácter formativo que promuevan valores como la inclusión, no discriminación, tolerancia y respeto, para asegurar un modelo inclusivo y coherente con el Reglamento Interno de nuestra escuela. Abordar perspectivas de género y lo territorial, como ejes articuladores de la enseñanza del convivir.

- Conscientes de que uno de los factores que incide negativamente en el procesos de enseñanza-aprendizaje es la discontinuidad del mismo, sea por razones de salud o de otro tipo, todo aquello que interrumpa o entorpezca dicho proceso tendrá un impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Más

aún como es el caso de la actual emergencia sanitaria, que afecta tanto lo físico, (como puede ser el contraer el covid-19) así como también lo emocional, con diversas manifestaciones en el estado de ánimo y en las conductas de los estudiantes. En atención a las actuales condiciones sanitarias que vive el planeta, nuestro país y por consecuencia nuestra comunidad educativa, resulta necesario una vez re establecidas las clases presenciales, poder recuperar con la mayor celeridad posible la ritmicidad escolar (En la medida que las condiciones sanitarias lo permitan). Creo importante mencionar que a pesar del cambio radical en el formato y escenario, sigue habiendo convivencia escolar ya que los vínculos no se han cortado, son a distancia y virtuales pero siguen ocurriendo.

- Por lo que desde el área de la convivencia escolar consideramos prioritario, favorecer aquellos aspectos que potencien los rasgos identitarios así como los de la vida comunitaria, siempre y cuando no pongan en riesgo la salud de los miembros de la comunidad, potenciando y fortaleciendo valores tales como: solidaridad, empatía, la trascendencia del vínculo, entre otros.
- Es importante señalar, que todas las actividades a implementar están sujetas a su factibilidad, tomando en consideración las condiciones materiales, las medidas de prevención y seguridad para su realización, como son uso de mascarillas, distanciamiento social entre otros.
- Necesitamos sentirnos seguros, confiados, valorados, conectados emocionalmente, con afecto, promoviendo relaciones que favorezcan el clima escolar, tal vez a través de un conversatorio de hospitalidad humana, trabajo colaborativo con propósitos compartidos donde todos y cada uno podamos aportar para alcanzarlos, organizarnos de modo que el funcionamiento de la escuela favorezca el cuidado y autocuidado de cada miembro de la comunidad educativa, creemos que “Crisis es oportunidad” tal vez nos sirva para hacer cambios y ajustarnos a ésta nueva realidad.

## **Mecanismos colaborativos de solución de conflictos**

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.

## **De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad**

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde Primero hasta Octavo año de Educación

Básica, 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 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.

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. 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.

- 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.”

## **Instancias de participación y mecanismos de coordinación (derecho a asociarse)**

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

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

- Consejo Escolar.

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

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

### **Aprobación, modificación y actualización del RIE.**

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 Nº 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.

### **Difusión y socialización de RIE**

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

Para ello el establecimiento:

- Socializar el RIE por diversos medios, E- mail, Diarios Murales, redes sociales, reunion de apoderados, matricula y admision.
- 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, dejándo 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. PROTOCOLOS Y PLANES DE ACTUACIÓN**

1. Protocolo de Accidentes Escolares.
2. Protocolo de Procedimiento ante Robo o Hurto.
3. Protocolo de Derivación a Especialista Externo.
4. Protocolo de Salidas Pedagógicas.
5. Protocolo Acción Violencia en el Pololeo.
6. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Violencia:
  - Violencia Escolar entre Pares o Adultos.
  - Violencia o Maltrato Infantil.
  - Denuncia Abuso Sexual a Menores.
7. Protocolo sobre Alcohol, Drogas y Tabaco.
8. Protocolo para proceder ante situaciones conductuales
9. Protocolo de violencia, acoso laboral y sexual entre funcionarios ( revisar Res. ex. 000001284)
10. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual para estudiantes en crisis.
11. Protocolo de incentivo a la Asistencia 2024
12. Protocolo de Seguridad en clases de educación física 2024
13. Plan de inclusión y apoyo a la diversidad 2024
14. Plan de formación ciudadana 2024
15. Plan de afectividad, sexualidad y género 2024



## **Protocolo de Accidentes Escolares.**

La escuela es un ámbito donde niños y niñas pasan varias horas estudiando, aprendiendo, también jugando y divirtiéndose en momentos libres como el recreo. Estos momentos son los que comúnmente dan lugar a la ocurrencia de accidentes. Los accidentes pueden producirse por caídas (principal causa), choques o colisiones entre estudiantes producto de juegos o carreras.

En nuestra escuela las personas que laboran en ella prestan especial atención enseñando a cuidarse y corrigiendo a los estudiantes a prevenir y así evitar accidentes durante el recreo, también se dispone de juegos deportivos (Baby futbol, Voleibol, ping pong, tacataca) y baile entretenido para así bajar el nivel de accidentabilidad.

## **PROCEDIMIENTO ADOPTADO POR LA ESCUELA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

- En caso de accidente escolar en la escuela o de trayecto el procedimiento que se debe seguir es el siguiente:
  1. Asistir inmediatamente al alumno-a accidentado, evaluar la lesión de parte del profesor encargado o capacitado.
  2. Comunicar de inmediato a Inspectoría General y completar en secretaría formulario de Declaración de Accidente Escolar.
  3. Informar de inmediato al apoderado del accidente de su pupilo-a quien será el responsable de llevar al niño-a al servicio de urgencia que corresponda haciendo uso del seguro escolar, en caso de extrema gravedad o estado de inconciencia la escuela lo trasladará, sin embargo, el apoderado deberá reunirse con el afectado en el centro hospitalario correspondiente a la brevedad posible. En ambos casos el apoderado deberá siempre estar presente ya que es quien mejor conoce el historial médico de su pupilo-a y así evitar daños mayores al niño-a.
  4. La evaluación de la gravedad del accidente se realizará en Inspectoría General y la atención de primeros auxilios en la sala de cruz roja.
  5. Entregar al apoderado el formulario de Accidente Escolar para la atención en el centro asistencial.
  6. Los alumnos-as que sufran Accidentes de Trayecto deberán acudir al servicio de urgencia en forma inmediata al accidente, consignando allí la calidad de tal y retirar luego el formulario correspondiente en la escuela.
  7. Las actividades que realicen los alumnos-as por su cuenta o en horario libre de escuela, no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.





## **Protocolo ante situaciones de Robos y Hurtos.**

### **I. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES:**

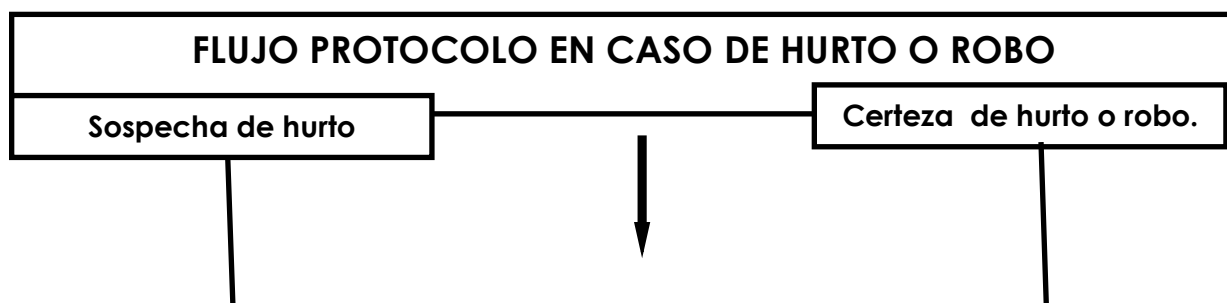
1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a la Inspectora.

- 2.-La inspectora, debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 3.- La inspectora citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
4. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
- 5.- En ambos casos se derivará al Equipo de Convivencia Escolar. Éste determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorios y el acompañamiento pertinente.
- 6.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el RIE.
- 7.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

**Nota: La normativa interna del colegio establece que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para actividad académica y la pérdida, robo o hurto, no sera responsabilidad de la escuela reponer daños ocasionados.**

## **II. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIO DEL MISMO:**

1. Si el denunciado fuera un funcionario de la escuela, se debe informar al Director, quien determinará los pasos a seguir
- 2.- Uno de estos pasos será informar a la Corporación y dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.
3. El Director, junto al Equipo de Gestión, determinará acciones reparatorios y sanciones. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
4. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.
5. El establecimiento, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.



# ¿QUÉ HACER?

## Quien detecta

1. Deberá informar a Inspector General, Director y profesor/a jefe/a
2. El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
3. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
4. Si la especie no apareciera, enviar al alumno(a) afectado(a) al encargado del Establecimiento, en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
5. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en casa.
6. El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.
7. Si es hallado el responsable se citara apoderado de forma inmediata y será sancionado con suspensión.
8. El Director comunicara dicha decisión a la Encargada de Convivencia escolar, quien completara la información a través de una entrevista al estudiante.
9. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener

## Quien detecta

1. Deberá informar a Inspector, Director y profesor/a jefe/a.
2. En caso de que un estudiante sea sorprendido hurtando o robando, el responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas graves del Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Se dejara constancia escrita en inspectora de los hechos.
4. El Director comunicara dicha decisión a la Encargada de Convivencia escolar, quien completara la información a través de una entrevista al estudiante.
5. En caso de la no recuperación de las especies solicitar la presencia de Carabineros.
6. El director procederá a llevar el caso al comité de convivencia escolar, quienes acordaran las medidas disciplinarias e informa a la corporación Municipal.
7. En caso de que la situación sea dada a conocer al término de la jornada o al día siguiente por un testigo, se procederá de la misma forma que lo expuesto en lo anterior.



## **Protocolo de Derivación Especialista Externo.**

Los padres y/o apoderados/as del Liceo Manuel Rojas deberán cumplir con los requisitos que se señalan en este protocolo de derivación a especialista externo para el año lectivo 2024, tomando en conocimiento que estos requerimientos son de carácter obligatorio, ya que su propósito principal es velar por el bienestar psicosocial y educativo de los estudiantes. Por consiguiente, cualquiera transgresión de éstos, será sancionada a través de la normativa expresada en el Reglamento Interno Escolar, los cuales en su totalidad serán dados a conocer al apoderado durante el primer mes de clases del año lectivo 2024.

## **Propósito**

Se establece que el apoderado o la apoderada al momento de matricular firma un documento donde se compromete a aceptar y apoyar la normativa vigente de la institución y demostrar su interés en la formación de sus hijos/as.

## **Del proceso de Derivación**

1. Cuando la comunidad educativa estipule que él o la estudiante requiere la atención de un especialista, el equipo de psicólogos (Pie y/o Convivencia Escolar), deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente a través de la emisión de informe psicológico efectuado por la Psicólogo(a) del establecimiento en la eventualidad que el estudiante efectivamente necesite la asistencia de un especialista externo.

## **Indicaciones**

- a. Llenado de registro de ingreso del estudiante
- b. Registro de asistencia a sesiones por parte del estudiante
- c. Registro de asistencia por parte del apoderado o apoderada a sesiones o citaciones del especialista del establecimiento.
- d. Confección del informe
- e. Entrega del informe con firma en copia

2. Posteriormente el apoderado(a) tendrá un plazo máximo para solicitar la hora con el profesional pertinente, de tres días hábiles a partir de la derivación del caso (sistema particular) o quince días (sistema estatal). El documento que acredite que la hora fue solicitada debe ser presentado dentro del periodo antes mencionado, con el propósito de garantizar de manera temporal que el caso se encuentra en gestión.

- a. Comprobante de asistencia especialista externo
- b. Ficha atención del especialista externo
- c. Entrega al establecimiento de los datos del especialista externo que está tratando al estudiante

3. La Psicóloga (o) del colegio deberá catalogar el caso del estudiante como: Grave, medianamente grave y menos grave. Por lo mismo el tiempo de atención por el especialista no debe superar los 30 días hábiles si el apoderado escoge la red de salud pública. A su vez si el apoderado(a) opta por la atención particular del estudiante, el plazo no debe superar a los 15 días hábiles. Si el documento presentado supera los días señalados, el apoderado deberá asumir las consecuencias que el estudiante se encuentre sin apoyo especializado.

4. El (la) apoderado(a) deberá presentar un certificado entregado por el especialista que acredite que el/la estudiantes se encuentra bajo supervisión dentro de los siguientes plazos que se especifican a continuación;

- a) Profesionales pertenecientes al área científica, correspondiente a la primera sesión o visita médica (Neurólogos, neuropsiquiatras, psiquiatras, entre otros).

b) Profesionales pertenecientes al área de las ciencias sociales, correspondiente a la segunda sesión (Psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, profesores de asignatura, entre otros).

5. El certificado emitido tendrá que señalar:

a) Nombre de la institución que presta el servicio.

b) Nombre del especialista, Rut, Registró en el ministerio correspondiente (opcional) y timbre.

c) Nombre del paciente.

d) Fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional).

e) Posible diagnóstico.

6. Una vez finalizada la atención por el especialista el apoderado(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentarle a la Psicóloga (o) del establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico, procedimientos utilizados, conclusiones y sugerencias tanto a la familia como al colegio, con el propósito de salvaguardar el bienestar del pupilo(a).

7. De los apartados anteriores su cumplimiento es cabal, puesto que cualquiera transgresión de éstos, corresponde a una falta grave de la normativa expresada en el Manual de Convivencia Escolar.

8. Cualquier situación no contemplada en las disposiciones y en el presente protocolo serán determinadas por la Dirección del establecimiento, Inspectoría General, Psicólogos, las cuáles serán dadas a conocer por escrito.



## **Protocolo de Salidas Pedagógicas.**

### **Objetivos.**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza

1.1 La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

1.2 Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección, para su análisis y aprobación.

1.3 El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

**a.** Fecha

**b.** Lugar

**c.** Hora de salida y de llegada

**d.** Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.

**e.** Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

**f.** El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, de las salidas.

Este formato será entregado al director, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

1.4 El Docente encargado, elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a UTP, para su revisión y aprobación.

1.5 El docente deberá presentar al encargado de las salidas pedagógicas, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

1.6 Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con tenida deportiva, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser Estudiantes del Liceo Manuel Rojas.

1.7 El docente a cargo deberá entregar a Inspectoría listado de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones firmadas, para dejarlas en el libro de retiros del establecimiento.

1.8 Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

1.9 Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.

1.10 El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en



terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso.

1.11 El Empleador es responsable de que los buses estén en buenas condiciones para las salidas, deben salir desde la institución y regresar a la misma. El encargado debe dejar registrado el nombre del chofer, N° del Bus, y teléfonos para estar comunicados.

1.12 El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director respectivo e Inspectoría General.

1.13 Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad, se hace necesario el acompañamiento de un comité de padres y apoderados.

1.14 Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno del Colegio.

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

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director al SLEP mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y la solicitud de transporte.



# Protocolo de violencia en el pololeo

## Introducción

Debido al actual contexto en el que se desarrollan nuestros jóvenes y visualizando las problemática culturales que presentan los adolescentes, el Liceo Manuel Rojas elaboró un protocolo de acción ante la **violencia en el pololeo**, el cual puede ayudarnos a realizar correctamente las intervenciones psicoducativas correspondientes, velando siempre por cumplir el debido proceso en cada situación. Este protocolo de procedimiento también va acompañado de un plan de acción, el cual tiene carácter preventivo-formativo.

En la última década la violencia en jóvenes y adolescentes ah aumentando considerablemente, debido a diferentes factores. Cabe mencionar que las redes sociales no son ajenas ya que han contribuido fuertemente a la necesidad de querer mantener a las personas controladas, generando desconfianza, malas interpretaciones, hostigamiento y muchas veces ciber-violencia.

Debemos dejar en claro que la violencia es un comportamiento deliberado e intencionado que puede ser claro y visible, o por el contrario sutil e imperceptible, causando daños de diversa índole a otros seres humanos. También la violencia es un método de ejercicio del poder, control y dominio por medio de la agresión, discriminación, menosprecio y/o abuso de autoridad, la cual se puede ejercer en forma física, psicológica, sexual, económica, social, institucional o simbólica, todo esto en distintos grados de severidad, siendo este factor determinante para los estados al momento de procurar leyes que sobre ella.

## **Fundamentación**

En Chile, la violencia en las relaciones de pareja se encuentra legislada desde el año 2005 por la Ley Nº 20.066. En esta reciente versión de la Ley de Violencia Intrafamiliar, en el párrafo 1º, Artículo 5º se la define como:

*“todo maltrato que afecte la vida o integridad física o síquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo en común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.* (Diario Oficial, 07, oct. 2005, Versión On line)

De acuerdo a las cifras oficiales, en Chile, el 50,3% de las mujeres ha vivido o vive violencia en su familia y se estima que el promedio de data de violencia es de siete años antes de hacer una denuncia (SERNAM, 2001). Es por este motivo es que los crímenes contra las mujeres, femicidios o como lleva siendo denominado aún por muchos “crímenes pasionales” no son un hecho fortuito, sino la consecuencia de años de aceptación de la violencia en sus relaciones, lo que se visualiza en forma global al constituir la sexta causa mundial de muerte de mujeres entre 15 y 49 años (OMS, Op. Cit.).

## **Conceptualización**

- **Pololeo**

El pololeo es una relación amorosa con cierto grado de formalidad pero sin estar comprometidos y que generalmente es el paso previo al matrimonio.

- **Persecución**

Mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo u en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

- **Daño emocional**

Surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de desamparo o desesperanza, sentimientos de frustración y fracaso, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

- **Intimidación**

Acción o palabra que manifestada en forma recurrente tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

- **Víctima**

Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

- **Violencia doméstica**

El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona por parte de su pareja para causarle daño físico a sus bienes o a terceras personas para causarle grave daño emocional.

- **Violencia psicológica**

Conducta constante ejercida en deshonra o menosprecio a otra persona, tales como chantaje, vigilancia constante, aislamiento, difamación por redes sociales o destrucción de objetos preciados por la persona.

- **Violencia en cita**

Patrón de comportamientos con modalidad de control y poder entre adolescentes que no se encuentran casados, ni conviviendo.

## **Objetivos del Protocolo**

- Reconocer de forma temprana las señales que constituyen el perfil de una posible víctima y un posible agresor para intervenir a manera preventiva a un potencial incidente.
- Con la intervención temprana, reducir la incidencia de la violencia doméstica entre nuestros/as jóvenes.
- Promover la seguridad escolar en la comunidad educativa
- Desarrollar una guía para la comunidad escolar con la que se facilite la detección de las conductas de alto riesgo, y su intervención y manejo en etapas tempranas.
- Fomentar el uso de herramientas que optimicen el manejo, atención, e intervención de los casos de violencia de pareja en la etapa del pololeo.

## **Implementación del protocolo**

La activación del protocolo se realizará en el momento exacto en que algún integrante de la comunidad educativa tenga la certeza o sospecha de alguna situación de violencia entre pololos, inmediatamente se tomarán los resguardos correspondientes para mantener la confidencialidad de la situación.

Para alcanzar el logro de los objetivos descritos a través de este protocolo, es necesario que el mismo sea integrado por una participación conjunta donde toda la comunidad escolar, compuesta por directivos, encargado de convivencia escolar, docentes, psicólogos, trabajadora social puedan apoyar con información, seguimientos o detalles que sirvan de apoyo ante esta difícil situación.

## **Indicadores para detectar posibles situaciones de violencia entre pololos**

- Relación violencia física como golpes, empujones, Zamarreos, pellizcos, mordiscos, jalones de pelo, etc.
- Te ofende, te humilla frente a tus amistades o cuando están solos.
- Tu pareja te cela, te prohíbe o se molesta si hablas con personas del sexo opuesto.
- Te sientes aislada/o de amistades y/o familiares.
- Tiene mal carácter la mayor parte del tiempo y te culpa a ti de ello.
- Le tienes miedo a las reacciones de tu pareja y te sientes asustada/o ante ella.
- Te amenaza con causar daño con armas de fuego, arma blanca y/u otros objetos.
- Te intimida o produce temor con miradas, gestos, alzando la voz, arrojando o rompiendo objetos.
- Controla el dinero, tus salidas, tus llamadas, tu forma de vestir y hasta con quién te relacionas.
- Tu pareja te presiona diciendo que si no haces lo que quiere te va dejar o va a hacerte daño.
- Los incidentes han aumentado en frecuencia.
- Has intentado terminar con la relación y te amenaza con matarte, suicidarse o hacerse daño.
- Amenaza con hacerle daño a un ser que aprecias.
- Has tenido que sacrificar tus sueños y tus metas personales por seguir o complacer a tu pareja.

## **Pasos a paso a seguir ante la detección o sospecha de situación de violencia en el pololeo**

### **PASO 1: Identificar y derivar situación a equipo de convivencia escolar.**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospecha o tiene certeza de alguna situación de violencia en el pololeo, tiene el deber de informar a las autoridades del colegio a alguna persona que pueda tomar el caso y realizar el seguimiento.

### **PASO 2: Recolección de información**

Una vez se identifique cualquiera de los rasgos anteriores, es importante que toda intervención o acercamiento a la parte víctima, se haga en completa protección de su privacidad y confidencialidad.

### **PASO 3: Entrevista inicial para definir el problema e identificar factores de riesgo**

El encargado de convivencia o la persona designada, entrevistará a las personas involucradas de manera individual, dejando por escrito los relatos y acuerdos. Dicha intervención debe realizarse en un plazo máximo de 24 hrs.

El equipo de convivencia informa la situación a padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes en cuestión.

### **PASO 4: Análisis de situación y posibles remediales.**

El equipo de convivencia analizará la situación desde una mirada biopsicosocial y propondrá un plan de intervención basado en la reflexión, acompañamiento y monitoreo semanal.

### **PASO 5: Informe y resolución**

El encargado de convivencia en un plazo de 48 hrs emitirá un informe completo al director del establecimiento, en donde se presente el problema y las soluciones a tratar.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE  
VIOLENCIA ENTRE PARES Y MALTRATO INFANTIL Y  
ABUSO SEXUAL**



## **I. Introducción**

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, el estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como escuela, debemos velar por los derechos de los niños, por lo que hemos asumido un rol comprometido y hemos creado el protocolo de acción frente a temáticas muy frecuentes en nuestro establecimiento educativo, las cuales afectan directamente en la sana convivencia escolar, las cuales son:

1. Abuso o maltrato entre pares.
2. Maltrato de un adulto a un menor
3. Abuso sexual infantil.

Con el siguiente protocolo de actuación lograremos prevenir y a la vez cumplir el procedimiento establecido ante situaciones de maltrato infantil que pudieran presentarse en la escuela Liceo Manuel Rojas E-170. El protocolo está diseñado para actuar de forma coordinada y oportuna con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, por lo cual buscamos establecer estándares para la detección de situaciones conflictivas.

Nuestro objetivo es garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones y al mismo tiempo entregar herramientas necesarias a nuestra comunidad, con el fin de actuar a tiempo y de buena manera.

## **II. Conceptualización**

### **¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR?**

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos. Considerando el respeto de las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad y la solidaridad. El plan de convivencia escolar es transversal a todas las personas de nuestro establecimiento (alumnos, docentes, asistentes de la educación, directivos y familias) por consiguiente es responsabilidad de todos, enseñarla y practicarla en todos los espacios.

### **¿QUÉ ENTENDEMOS POR VIOLENCIA ESCOLAR?**

Acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados), que se produce dentro de los espacios físicos propios del establecimiento, o bien en otros espacios directamente relacionados con el ámbito escolar,

alrededores del colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares y que implica el uso legítimo del poder y de la fuerza física o psicológica teniendo como consecuencia de éste el daño a otro.

### ¿QUÉ ENTENDEMOS POR ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional como manifestación característica y extrema de la violencia escolar, producida en forma individual o colectiva que atente contra otro estudiante valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, a través de maltrato psicológico, verbal o físico sea de modo presencial, a través de uso de medios tecnológicos o de cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición, que provoque en él maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave. (Art.16 B ley 20.536) El acoso escolar o bullying se diferencia de otras expresiones de violencia por:

- A. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder sea ésta dinámica grupal o individual
- B. Se produce entre pares
- C. Es intencional y sistemática en el tiempo

### ¿QUÉ ENTENDEMOS POR MALTRATO INFANTIL?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como “un acto u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagradas como ley desde el año 1990 en Chile, como escuela concordamos en la siguiente:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de otros niños, de los padres, de las madres o de los cuidadores, que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos o corromperlos.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la

confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad”.

### **III. Marco Legal, Obligación de denunciar.**

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, **INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 DEL Código Penal**, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4UTM. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

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

# **PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA** **ESCOLAR ENTRE PARES**

## **Conceptualización**

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, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar temor 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.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998).

Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato o acoso escolar (bullying) entre escolares dirigida hacia él o la alumna es que se dé de manera repetida y mantenida en el tiempo, lejos de la mirada de adultos y con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa.

El acoso escolar se produce en una situación de superioridad o indefensión del afectado, existiendo entre los involucrados asimetría de poder físico, social y/o psicológico, teniendo consecuencias dañinas para él/la víctima afectando su bienestar psicosocioemocional y el proceso educativo.

Tampoco hay que confundir las conductas agresivas, entre las que se encuentran el maltrato entre pares, con conductas perturbadoras que hacen referencia a aspectos como el conflicto, la indisciplina, la disrupción o el desinterés académico que, si bien implican problemas en la convivencia escolar y en el proceso de enseñanza/aprendizaje en la clase, no necesariamente implican agresión, focalización, recurrencia y victimización.

## **Observadores y testigos.**

Los observadores y testigos pueden ser:

Directivos, docentes, asistentes de la educación, Inspectores de patio, estudiantes, padres, madres o apoderados, Auxiliares de servicio.

## **Tipos de maltratos entre iguales.**

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

<b><i>Acoso escolar verbal</i></b>	<b><i>Acoso escolar físico indirecto</i></b>	<b><i>Acoso escolar físico directo</i></b>	<b><i>Acoso o abuso sexual</i></b>	<b><i>Ciber-Acoso o Cyberbullying</i></b>
Insultar a alguien.	Esconder cosas a alguien.	Golpear a alguien.	Acosar o intimidar sexualmente	Amenazas por Facebook.
Hablar mal de él/ella. (Indirecta)	Romperle cosas.		Abusar sexualmente.	Insultos por twitter
Poner sobrenombres	Robarle cosas.		Intimidar o degradar	Mensajes Instagram
Amenazar a alguien para meterle miedo.			Humillar u ofender	Reírse de otro por mensajes de móvil
Obligar a hacer cosas.			hostigar a alguien de forma sexista	Violencia por medio de correos electrónicos
Amenazar con armas.				Grabaciones en YouTube

## **No corresponderá**

aplicar o iniciar protocolo de acción en aquellas conductas de menor gravedad relacionadas con el maltrato que se caracterizan por aparecer en un muy breve periodo de tiempo, originar la intervención educativa del profesorado y desaparecer con la misma rapidez con la que aparecieron, no ocasionando ninguna consecuencia permanente, al estar alejadas de las que se asocian a los tipos más graves de maltrato. Sin embargo, en todos los casos en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para el alumnado implicado, o no exista la seguridad de su alcance, el Liceo Manuel Rojas estará obligado a abrir el citado Protocolo. La decisión de no iniciar el Protocolo podrá modificarse con posterioridad, de ser necesario.

## **Acciones relevantes del procedimiento.**

### **DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO**

- El observador o testigo debe informar a dirección o al equipo de convivencia escolar
- El encargado de convivencia escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación en el Libro de Clases que corresponda al alumno o alumnos supuestamente involucrados.
- Junto con registrar el reclamo, el encargado de Convivencia Escolar informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados.
- El Encargado de Convivencia Escolar informa al equipo directivo sobre la situación.
- El Encargado de Convivencia Escolar guiará su desempeño indagatorio en base al Principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras durante esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.

### **El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:**

- Citar a los alumnos involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)
- Recolectar información de los diferentes testigos existentes.
- Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acontecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.
- Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.
- 

**Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la asesoría de duplapsicosocial los cuales podrán realizar acciones como:**

Entrevistas con los involucrados y/o con los apoderados.
Aplicación de test
Aplicación de Cuestionarios.
Uso de Pauta de Indicadores de Urgencia.

Elaboración de informe concluyente de la situación.
Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes
Informará de los resultados al encargado de Convivencia Escolar.

### **El equipo de convivencia escolar dará cierre a la investigación.**

Una vez realizada la indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar analizará los antecedentes reunidos y en base a éstos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

## **Acciones resolutivas con el o los alumnos agredidos**

1. En el caso de que desestime el reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella.

2. En caso que se haya acreditado el maltrato, el Encargado de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.

El encargado de Convivencia Escolar deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

- Se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo(a) y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estimen conveniente
- Se informará a los padres si se estima necesario una evaluación psicológica, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en los informes correspondientes del colegio.
- Se informará por escrito y de manera discreta a profesores de asignatura e inspectores de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.
- Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado:

## **Acciones resolutivas con el o los alumnos que realizaron el maltrato**

- Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el alumno agresor debe realizar
- Entrevista al o los alumno/s agresores, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento
- Aplicación de las medidas reparatorias y supervisión del cumplimiento de éstas
- Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.
- Información a profesores para especial supervisión.
- Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.
- Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.
- Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el libro de clases de su evolución.

## **Proceso de apelación**

- La apelación deberá ser presentada por escrito y con copia a Dirección del Colegio, al Equipo de Convivencia Escolar con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles corridos siguientes a la notificación de la medida.
- La autoridad de la instancia de apelación será el Director del Establecimiento.
- La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar por escrito la resolución que adopte al apoderado, la que tendrá un carácter de inapelable.

# **PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA O MALTRATO INFANTIL**

## **I. Introducción**

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones. En ellos se establece: La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

Los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención. Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayudameduc, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) tales como:



coscorrones
Burlas
amenazas
descalificaciones
zamarreos
Golpes u otros.

La Ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

## **II. Procedimiento para responsables de la denuncia.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informar dentro de las próximas 24 horas de conocido el hecho luego el Encargado de Convivencia Escolar registrará los hechos, en forma textual, en el Libro de Entrevistas de Inspectoría En lo posible. Deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

El encargado de convivencia dispone un equipo psicosocial para abordar la situación, en conjunto procederán a entrevistar a las partes y realizará el debido proceso.

## **III. Etapas del procedimiento**

- Se informa inmediatamente al Director del establecimiento.
- El encargado de Convivencia Escolar, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, tomará declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito en el Libro de Entrevistas de Inspectoría.
- La indagación se guiará en base al principio de Inocencia. Se buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto

señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución.

· **Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio:**

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando disminución de tareas laborales. Si la acusación afecta a un docente que hace clases, el alumno o los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación.

Unidad Técnica pedagógica será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.

· **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio:**

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

- Se entrevista apoderado del estudiante afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir
- Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados por parte de la asistente social.
- De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
- En la entrevista se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.
- El encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.
- Luego se cierra la indagación.

## **ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN**

Luego el equipo de convivencia analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

1. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.
2. En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Director del colegio, entregando las conclusiones de su investigación.
3. Las medidas disciplinarias serán resueltas por el director de la escuela, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las herramientas legales que correspondan.
  - Tratándose el agresor de un apoderado, se deberá imponer la medida de cambio de apoderado.
  - Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
  - Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece: “Asimismo, se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento respectivo”.

## **IV. Apelación**

La apelación deberá ser presentada por escrito con copia al Director del Colegio y con la debida identificación del autor o los autores al Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

- La instancia de apelación será autorizada por el Director del Establecimiento.
- El director de la escuela dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.

# **PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES**

## **I. Introducción**

El Colegio Liceo Manuel Rojas tiene como objetivo entregar a su comunidad estudiantil seguridad, especialmente a los jóvenes que recibe año y prepara para el futuro. Debido a esto cuenta con la política de ser una escuela abierta a todos los estudiantes que necesiten y quieran ser parte de la institución, considerando normas claras y promoviendo la armoniosa comunicación entre los apoderados y la escuela. Por ello el colegio promueve la comunicación, la participación, confianza y buena práctica de los valores transversales (respeto, responsabilidad, honestidad, compañerismo, buscando siempre la buena convivencia escolar.

## **II. Marco Legal**

Según lo detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, el colegio Liceo Manuel Rojas tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar, letra e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esto también se aplica si hay sospecha fundada de maltrato en el exterior del colegio.

## **III. Conceptualización**

### **1.- ¿Qué son las Agresiones Sexuales?**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, niño (a) o adolescente. El responsable de cometer la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. De igual forma, la víctima de agresión sexual puede ser cualquier estudiante, funcionario del Liceo colegio Manuel Rojas.

### **2. ¿Hay diferentes agresiones sexuales?**

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

**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños(a) de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños(a) que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:** Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades y contextos sociales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento

## **IV. Procedimientos**

### **1. Comunicación del hecho.**

Cualquier funcionario (profesor, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro del Colegio) que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños, niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar a directivos y equipo de convivencia de la escuela. Posteriormente la dirección asignará un representante legal, el cual cursará la denuncia.

### **2. Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:**

- Se informa al encargado de convivencia escolar quien informa inmediatamente al Director.
- El equipo de convivencia escolar recopilará información por medio de entrevistas a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para darles a conocer la información obtenida desde el colegio.
- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se apartará a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia existente.
- Se llama al alumno/a y al apoderado/a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, en conformidad a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio.

- La Dirección informará a los cursos de los alumnos involucrados de los hechos investigados y de las medidas adoptadas.
- El equipo de convivencia implementa intervenciones en los cursos involucrados
- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia.

Es fundamental seguir los pasos que se describen a continuación para abordar la situación con celeridad y discreción.

### **3. En caso de sospecha de abuso sexual de menores.**

- Se Informará inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar quien a continuación remitirá los hechos a la dirección del establecimiento.
- La información debe corroborarse, antes de dos horas.
- Debe quedar todo por escrito describiendo la situación en forma detallada.
- Para facilitar el desarrollo de la investigación si se trata de un trabajador del establecimiento, será apartado inmediatamente de sus funciones una vez que se le ha informado el hecho del que se presume responsable hasta su total aclaración manteniendo la reserva que la situación amerita.
- Esta política está basada en el principio prioritario de protección del/de la menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.
- En caso de comprobarse que la acusación es verdadera se deberá constatar lesiones lo antes posible bajo resguardo del apoderado.
- En caso de comprobarse que la acusación es falsa el causante debe pedir disculpas y reparar el daño provocado.

### **4. En caso de certeza de abuso sexual de menores.**

- Informar rápidamente al encargado de Convivencia Escolar quien a continuación remitirá los hechos a la dirección del establecimiento y comenzará junto con dupla psicosocial la investigación.
- La información debe corroborarse, antes de dos horas. Debe quedar todo por escrito describiendo la situación en forma detallada.
- Para facilitar el desarrollo de la investigación si se trata de un trabajador del establecimiento, será apartado inmediatamente de sus funciones una vez que se le ha notificado el hecho del que se presume responsable hasta su total aclaración manteniendo la reserva que el caso amerita.
- Esta política está basada en el principio prioritario de protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. En caso de que el abusador sea un estudiante del establecimiento se debe separar de la víctima.
- Si el abuso se ha producido en momentos que precedieron a la entrevista, se debe constatar, si es posible, las lesiones en el centro asistencial más cercano o derivarlo donde sus padres o apoderado determinen si se trata de un alumno(a).

- Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato al padre o la madre, al docente a cargo del estudiante involucrado. Estas deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose de que el estudiante sea acompañado(a) por una figura protectora.
- En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el o la estudiante.
- Las autoridades del establecimiento, encargado de Convivencia Escolar, deben contactarse con los apoderados correspondientes en el caso de ser alumnos del establecimiento, tanto abusador(a) como víctima. Si han sido comprobados los hechos por el servicio asistencial correspondiente
- Dirección o un representante del establecimiento debe denunciar la situación a las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o a los Tribunales de Garantía correspondientes.

## **V. Ante la situación en que la acusación de abuso sexual sea falsa.**

- Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el(a) causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

### **Ø Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave:**

- Afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho. Muchos hombres y mujeres que han sufrido mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo.
- No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido

## **VI. Protocolo de acción ante la certeza de abuso sexual**

La persona que recepciona la develación del abuso, informa al respecto al Encargado de Convivencia y/o equipo Psicosocial. Los Encargados realizan registro escrito del relato del alumno(a) en Hoja de Registro.

Observación: la corroboración de la información debe realizarse antes de dos horas de sucedida la develación debiendo quedar registro escrito, describiendo la situación en forma detallada.

El equipo de convivencia escolar entrevista a padres o apoderados en forma inmediata a fin de informarles respecto de situación denunciada por el alumno/a y procedimiento a seguir.

## **VII. Tramitación Interna Una vez tomada la denuncia.**

Una sola persona del colegio designada por Dirección, será quien deba procesar de la siguiente manera:

- Debe darla a conocer al afectado.
- El afectado tiene el plazo de 24 horas para presentar sus descargos o argumentos.
- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechara por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo(a) del colegio.

## **III. Oficialización de la denuncia**

Una vez confirmado el hecho, y tratándose de este tipo de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho el Código procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere de consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del establecimiento y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina Del Ministerio público más cercana.

## **IV. Manejo de la información**

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio Manuel Rojas, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados por las autoridades competentes.

## **Pasos a seguir para resguardar el debido proceso**

### **1. Comunicación inmediata de la situación al equipo directivo y el Equipo de Convivencia Escolar**

Todo miembro de la Comunidad Educativa que sospeche o reconozca que existe un caso de maltrato entre iguales deberá ponerlo en conocimiento del equipo directivo y el equipo de convivencia inmediatamente para su discusión y toma de decisiones. En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, estudiantes, etc. En muchos casos habrá que actuar



con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto devastador para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

## 2. Identificación de la situación

Un primer nivel de actuación consiste en determinar si realmente se trata de un caso de maltrato o no. También habrá que verificar si los incidentes son reales o no, a veces el miedo a los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí, son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

También habrá que determinar el **tipo de maltrato** que se está produciendo siguiendo la definición y características apuntadas anteriormente, aunque a menudo es un conjunto de acciones intimidatorias de diversa índole. Es importante detectar **los agentes que están involucrados**, tanto agresores como víctima, y apoyos con los que ambos puedan contar. En múltiples ocasiones los observadores, testigos de los hechos, pueden ser cruciales para el desenlace de la situación. El silencio de estos propicia el aumento de la intensidad del daño y la repetición de los hechos; por otra parte, una posición crítica con las intimidaciones o un apoyo a la víctima produce una protección a la misma, de tal modo que el ambiente de la clase, o de los compañeros será otro de los elementos claves para abordar la situación.

Por último, hay dos factores muy importantes a contemplar: **La intensidad del daño**, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima. Por lo tanto, hay que valorar "lo que está ocurriendo" y "como lo vive la víctima". Finalmente habrá que averiguar **desde cuando ocurren los incidentes** pues a mayor tiempo mayor daño.

## 3. Primeras medidas en el centro educativo

Una vez determinado el grado de intensidad se deben proveer de medidas contundentes de emergencia estableciendo un plan específico en relación con cada medida que se adopte:

- La víctima (medidas para proteger y educar a las víctimas)
- Los agresores (medidas para reeducar)
- Los observadores que lo apoyan o rechazan (medidas para intervenir con los estudiantes que tienen conocimiento de la situación)

Es importante asegurar como prioridad urgente la protección de la víctima y la especial vigilancia de espacios de encuentro (entradas, salidas, cambios de clase, recreos, etc.) como responsabilidad conjunta de todo el personal del colegio, con el fin de evitar represalias.

## 4. Comunicación a las familias

- Se deberá contactar con las familias de la víctima y los agresores para el trabajo conjunto y primeras medidas de apoyo
- Se informará de lo sucedido a cada familia o adulto responsable del estudiante por separado.
- Se realizará derivación a especialista de redes de apoyo de ser necesario.

## **5. Empleador**

Es determinante comunicar la situación al empleador (SLEP), el director solicitará reunión con carácter de urgencia, la cual tiene por finalidad informar la situación, visualizar procedimientos y solicitar apoyos que apunten a la resolución del conflicto.

## **6. Consejo Reflexivo**

El director (a) luego de reunirse con el equipo de convivencia escolar y organizar el seguimiento, monitoreo o resolución del conflicto deberá comunicar ante el consejo de profesores la situación ocurrida y el procedimiento que está realizando el establecimiento. En dicha instancia se reflexionará, tomando en cuenta la sugerencia o alcances que puedan entregar el cuerpo docente.

## **6. Consejo escolar**

Posteriormente el caso es llevado al consejo escolar, donde el director del establecimiento con apoyo del equipo de convivencia escolar, expone el caso, tomando en cuenta las indicaciones expresadas por parte del consejo de profesores. De esta manera son socializadas ante el consejo escolar las medidas:

- Reparatorias ( víctima y agresor)
- Sancionatorias ( agresor (es) y familia)
- Formativas ( en grupo curso)
- Disciplinarias ( definidas en RIE)

## **FASE DE MONITOREO**

El establecimiento educacional, por medio del equipo de convivencia escolar seguirá recogiendo información desde los padres, los estudiantes directamente involucrados, los compañeros y otros testigos. Este monitoreo ha de servir para matizar la situación y proporcionar antecedentes para las intervenciones a realizar, las cuales buscan:

- Cese total de las agresiones
- Se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado.
- Se discutan y debatan los valores de Respeto, tolerancia y diálogo



# Plan y Protocolo sobre alcohol, drogas y tabaco

## **INTRODUCCIÓN**

El programa "Escuela Segura" implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que

se establece este protocolo, que, junto con el flujograma, forman parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro de los establecimientos educacionales, liderados por el Director del establecimiento.

Este es un documento guía, orientativo, que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte del Ministerio de Educación.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

#### **A cargo del Equipo Directivo (Director, Inspector General, Jefa UTP):**

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

#### **El Encargado de Convivencia Escolar:**

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elije no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

#### **Psicólogo y/o Trabajadora Social:**

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna
- institución externa.

- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

#### **Los Profesores Jefes y de Asignatura:**

- Ejecución del programa “Continuo Preventivo” que considera el nivel de “Aprendamos a Crecer” de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes, asistentes de la educación y otros.
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

#### **Padres y/o Apoderado**

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

#### **Senda Previene**

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

#### **Estudiantes:**

- Participación de las actividades propuestas en el programa “Aprendamos a Crecer” y otras actividades con los mismos objetivos.

## PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

<b>FASE 0: DETECCIÓN</b>	
<b>Objetivo:</b> Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.	
<b>Plazo</b>	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
<b>Responsable</b>	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos.
<b>Acciones</b>	- Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.

<b>FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	
<b>Objetivo:</b> Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.	
<b>Plazo</b>	48 horas de conocido el hecho.
<b>Responsable</b>	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo
<b>Acciones</b>	- Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo directivo. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.

**FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS**

**Objetivo:** Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

<b>Plazo</b>	3 días desde que se conoce el hecho.
<b>Responsable</b>	Dirección.
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar a las familias: Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y COSAM, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.</li><li>* En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.</li><li>* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.</li></ul>

**FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

**Objetivo:** Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia,

<b>Plazo</b>	Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.
<b>Responsable</b>	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado (*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por el equipo psicosociales)
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.</li><li>- Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde)</li><li>- Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.</li></ul>

## **ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS**

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

### **1. Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

### **2. Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

### **3. Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

### **4. Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.



- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

### **MICROTRÁFICO**

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permuta, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

### **OBLIGACIONES QUE TIENE EL DIRECTOR EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.**

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

#### **EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que, en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.

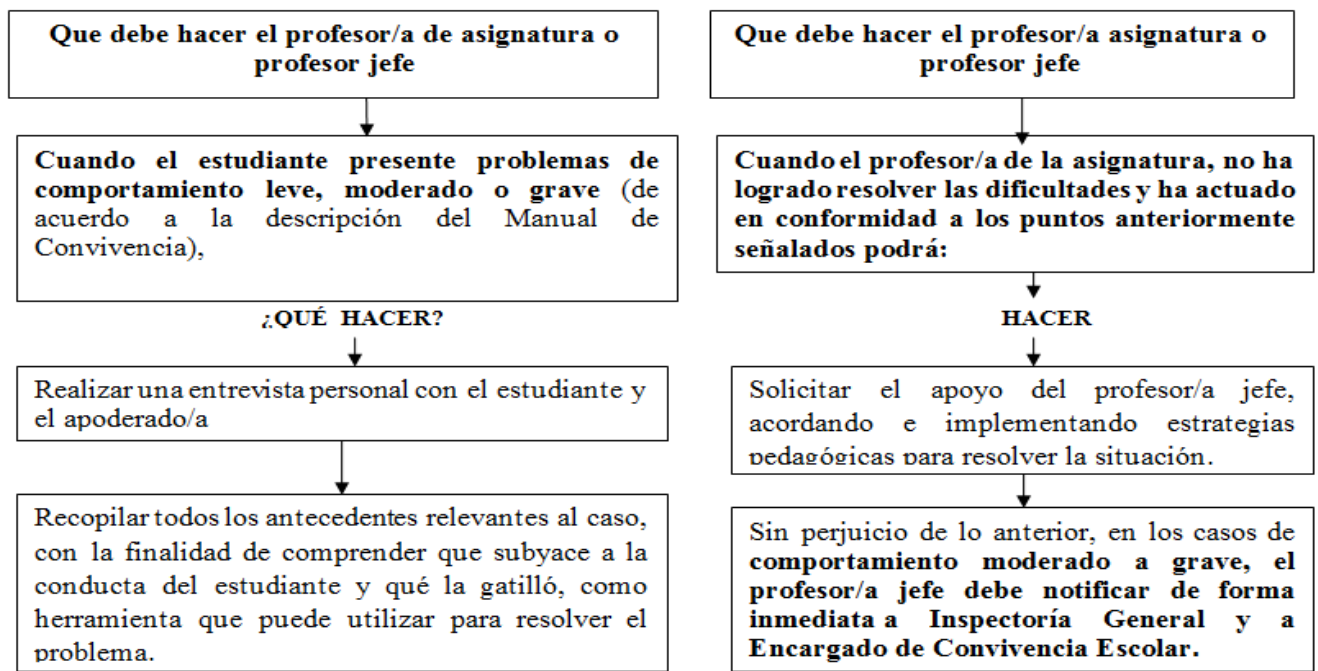
13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

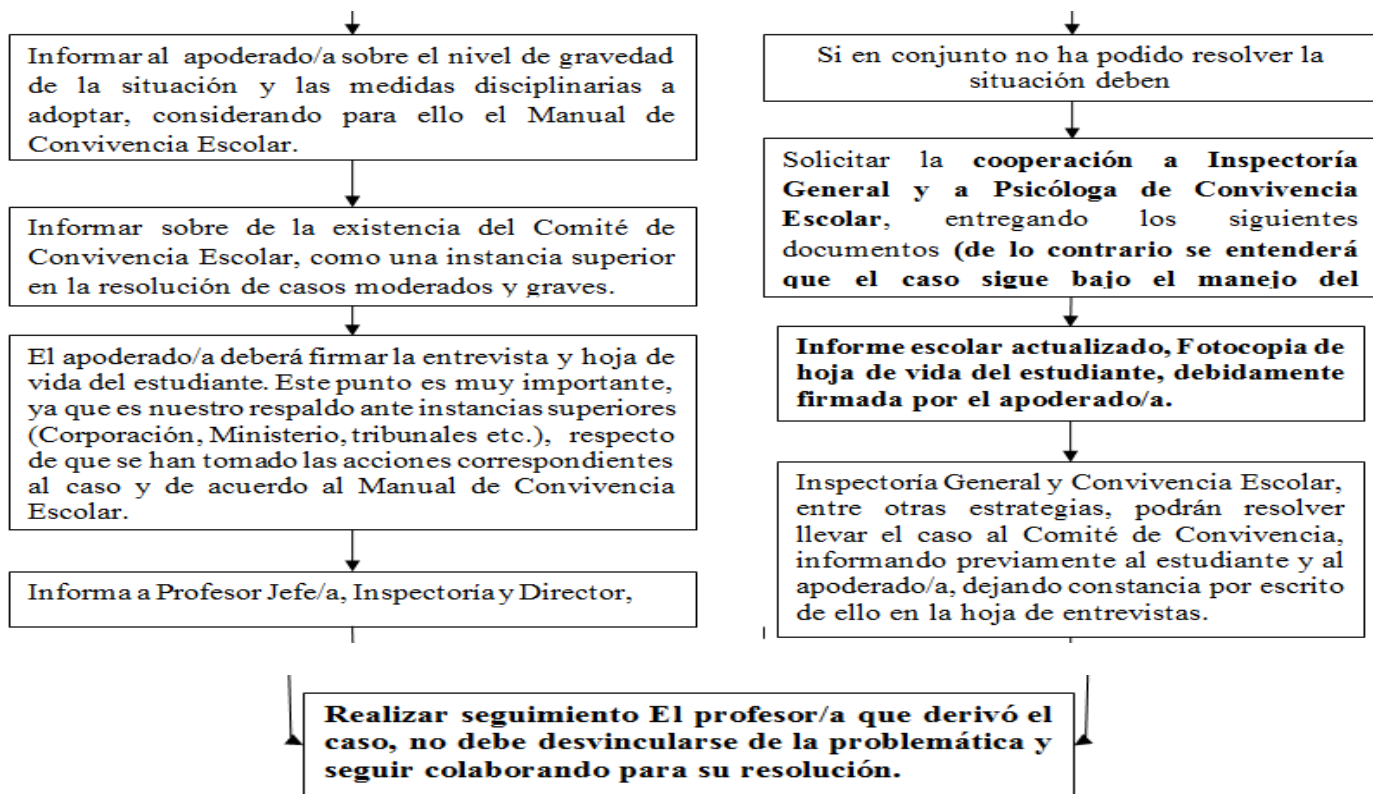


## **Protocolo para abordar problemas conductuales 2024**



## PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS**

# ***DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 2024***

## **I. OBJETIVOS**

1. Describir las orientaciones, pasos y acciones para la actuación directa en situaciones de crisis donde párvulos y estudiantes presentan desregulación emocional y conductual (DEC).

## **II. DEFINICIONES**

### **1. Responsabilidades del establecimiento respecto a estas situaciones:**

- a. En la actuación priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

### **2. Conceptos relevantes**

- Regulación emocional

: capacidad para mantener un estado emocional que permite seguir realizando las actividades y labores propias del contexto de una manera adecuada y armónica. Implica entender como se siente, por qué se siente así expresar y gestiona lo que se siente de manera adaptativa y de acuerdo a los requerimientos del contexto en que se encuentra.

- Desregulación emocional y conductual:

reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, las que no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos. Las desregulaciones se caracterizan por el bajo control de impulsos, agresiones, auto agresiones, episodios de bajo manejo de habilidades comunicacionales (llanto explosivo, gritos excesivos, etc.) y rigidez de pensamiento percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. La desregulación puede tener distintos grados de intensidad respecto al nivel de descontrol y de interrupción (Mineduc, 2022).

- Crisis de desregulación:

se entenderá como cualquier situación o instancia donde el o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.

- Trastorno Grave de Conducta (TGC):

son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.

- Contención:

Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional.

- Contratos pedagógicos:

También conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente y su apoderado, algunas pautas de conducta en

situaciones de desregulación. Estos contratos o acuerdos deben ser parte de un Plan de apoyo integral para atender las necesidades del párvulo o estudiante.

Zona de contención o Sala de intervención en crisis:

Es un lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde existen condiciones que permiten realizar contención a un estudiante que presenta desregulación. Se sugiere que el espacio tenga la menor cantidad de estímulos u objetos que puedan ser usados para causar daño, para que el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

### **III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO**

Las situaciones, circunstancias y conductas que ameritan la activación del protocolo corresponden:

a. Episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante que se desregula le impiden continuar participando de acuerdo a las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ej, una clase) y que supera la mediación básica y habitual que realiza el docente, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.
- Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
- Trastornos graves de conducta
- Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol

### **IV. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO**

a. Equipo de contención: Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicossocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos.



El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo, e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una crisis de desregulación intensa y que pone en riesgo a las personas, idealmente debe haber entre 3 y 5 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo.

a. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

b. Acompañantes internos: 1 a 3 adultos que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

c. Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de

ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

## V. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

a. Condiciones y medidas previas a la aplicación: además de las medidas preventivas generales ya descritas en el RIE, en el caso de este protocolo se considera:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Socializar el protocolo de actuación	1.1 Dar a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación.	En el inicio de cada semestre

<p>2. Constituir equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención</p>	<p>2.1 Contar con directivos, docentes y asistentes de la educación capacitados que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario.</p> <p>2.2 informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos.</p> <p>2.3 De acuerdo a las posibilidades y características del espacio físico, el establecimiento define una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual.</p>	<p>En el inicio de cada semestre</p>
<p>3. Socializar información relevante sobre casos</p>	<p>3.1 Conocer a los estudiantes: es un procedimiento continuo en que se recaban antecedentes sobre las características, intereses, habilidades y necesidades de los párvulos y estudiantes, el que realizan educadoras, docentes, equipo PIE o de Convivencia, entre otros. Esto permite identificar a quienes puede ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, como por ej., estudiantes con condición de espectro autista, que han sufrido situaciones de vulneración de derechos o maltrato, síntomas de abstinencia de consumo prologado de alcohol o drogas, trastornos conductuales o de control de impulso, con TDA-H, entre otros.</p> <p>3.2 Entregar información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso.</p> <p>3.3 Mantener actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para</p>	<p>En el inicio de cada semestre o cuando ocurran situaciones que aporten nueva información</p>

los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico.

3.4 En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de

Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, actualizadas cada 6 meses, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

3.5 Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar

	con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.	
4. Firma de consentimiento o general	4.1 Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación.	Al momento de matricular en la comunidad educativa o en el inicio del año escolar
5. Capacitación periódica	5.1 Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes.  5.2 Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención.	Durante el año educativo
6. Acuerdos previos de actuación	6.1 En casos donde se detecta o conocen antecedentes de desregulación, se recomienda acordar con la familia y especialistas externos tratantes las recomendaciones específicas a aplicar en el caso del estudiante, las que deben estar basadas en este protocolo y ser pertinentes a las necesidades del párvulo o estudiante. Para esto se puede usar un “contrato pedagógico” o acta donde queden registrados los antecedentes y acuerdos.	Durante el año educativo

b. Etapa inicial o de desregulación leve:

Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de desregulación, con conductas que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. Realizar ajustes en el ambiente	<p>El adulto que está a cargo de la situación puede:</p> <p>1.1 Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación.</p> <p>1.2 Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, la conducta de otro niño, ruido).</p>	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
2. Establecer conexión con el	El adulto que está a cargo de la situación puede:	En cuánto se observan los

<p>párvulo o estudiante</p>	<p>2.1 Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena.</p> <p>2.2 Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda.</p> <p>2.3 Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad.</p> <p>2.4 Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.</p>	<p>rasgos de posible desregulación</p>
-------------------------------------	---	--

<p>3. Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante</p>	<p>De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto que está interviniendo, este puede:</p> <p>3.1 Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle.</p> <p>3.2 Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente.</p> <p>3.3 Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado.</p> <p>3.4 Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional.</p> <p>3.5 Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o estudiante nos quiso transmitir, a través de preguntas y afirmaciones.</p> <p>3.6 Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo; pasar a otro ejercicio; orientarlo para que haga la actividad de otra manera).</p> <p>3.7 Redirigir el foco de atención hacia otra cosa.</p>	<p>En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación</p>
--	---	--

<p>4. Sacar al párvulo o estudiante de la sala</p>	<p>En caso de que sea necesario abordar al estudiante en un espacio de mayor tranquilidad y privacidad, el adulto que está a cargo de la situación puede:</p>	<p>En cuánto se observan los</p>
--	---	----------------------------------

	<p>4.1 Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1, 2 y 3.</p> <p>4.2 En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse.</p> <p>4.3 El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia.</p> <p>4.4 Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo. Considere otorgar un tiempo de descanso si es que el estudiante lo requiere.</p>	<p>rasgos de posible desregulación</p>
--	--	--



5. Registrar e informar la situación	5.1 Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia o apoderado, según corresponda y según esté establecido en este protocolo en el establecimiento.	Al terminar la contención
5. Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del Establecimiento	5.1. Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.	Después de haber intentado acercamiento y contención verbal

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

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
----------	-----------------------------------	--------

<p>1. Dar alerta y solicitar apoyo</p>	<p>1.1 El docente o asistente que está enfrentando la situación da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de intervención, de convivencia, PIE u otros adultos disponibles.</p> <p>1.2 En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.</p>	<p>En cuánto ocurre una desregulación intensa</p>
--	---	---

<p>2. Equipo de intervención inicia la contención</p>	<p>2.1 Algún miembro del equipo de intervención se aproxima al lugar para prestar apoyo. De acuerdo con la gravedad y urgencia de la situación, siempre hay que considerar que no se debe abordar la situación solo.</p> <p>2.2 Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.</p>	<p>En cuanto son informados de la situación</p>
<p>3. Conectarse con el párvulo o estudiante</p>	<p>3.1. El encargado de la contención intenta acercarse, y conectar visualmente con el estudiante y es la única persona que le dirige la palabra.</p> <p>3.2. Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir.</p> <p>3.3 Reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros,</p>	<p>En cuanto son informados de la situación</p>

	<p>etc.). Esta acción es apoyada por cualquier funcionario o adulto que se encuentre cerca y/o presente, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.</p>	
<p>4. Sacar al párvulo o estudiante</p>	<p>4.1 El encargado de la contención le indica con voz clara, firme y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a la zona de contención u otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.</p> <p>4.2. Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto.</p> <p>4.3. Una vez afuera, abordar a través de la contención verbal, la escucha activa y empática descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular.</p> <p>4.4. Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la</p>	<p>Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante</p>

	desregulación, esta puede volver a gatillarse.	
--	--	--

5. Sacar al resto de los párvulos o estudiantes del lugar	<p>5.1. Si la situación reviste riesgo hacia los demás, o si el o la estudiante se niega a salir de la sala, quien coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que están en la sala que saquen al resto del curso del lugar.</p> <p>5.2 El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula siguiendo las instrucciones generales de evacuación de un Plan Deyse.</p> <p>5.3 El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente establecido, prestando especial atención al efecto emocional que la situación puede producir en los</p>	En cuánto el encargado de la contención lo indique
---	---	--

	<p>otros integrantes del grupo.</p>	
<p>6. Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación</p>	<p>6.1 Si la desregulación persiste y no se logra conexión con el párvulo o estudiante, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio.</p> <p>6.2. Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.</p>	
<p>7. Cierre de la contención</p>	<p>7.1 Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba.</p> <p>7.2 Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.</p> <p>7.3 Si es que en la crisis alguna de las conductas o actitudes del estudiante constituyen faltas, se procederá de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno Educativo del establecimiento.</p>	<p>El mismo día en que se produjo la situación</p>

	<p>7.4 Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento.</p> <p>7.5 La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la hoja de vida u otro medio de registro oficial del establecimiento.</p> <p>7.6 Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras.</p>	<p>Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación</p>
--	---	---

d. Etapa de contención física en situaciones de desregulación que ponen en riesgo a las personas.  
Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
----------	-----------------------------------	--------

<p>1. Activación de los pasos de contención física</p>	<p>1.1 El o la encargada de contención y los demás integrantes del equipo de intervención o que están apoyando el abordaje de la situación deciden proceder a la contención física del párvulo o estudiante para prevenir que se dañe o cause daño a otras personas.</p> <p>1.2 Una vez que se ha tomado la decisión de tomar o inmovilizar al estudiante para reducirlo en el lugar en que se encuentra o para llevarlo a la zona de contención determinada, la situación queda a cargo del Encargado de Contención. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención deben mantenerse en silencio.</p> <p>1.3 Los adultos que acompañan al encargado proceden a aislar la situación, evitando que haya gente alrededor u observadores. Solo debe estar presente el equipo que hará la contención. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al estudiante que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.</p> <p>1.4 Las personas que estén realizando la contención física deben sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc.</p>	<p>En cuánto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas</p>
--	--	---

<p>2. Inmovilizar al párvulo o estudiante</p>	<p>2.1 El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis.</p> <p>2.2 En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado.</li> <li>- Silla mecedora individual sujetándolo a través de la “acción de mecedora” de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea.</li> </ul>	<p>Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.</p>
---	---	---

	<p>2.3 En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea).</p> <p>2.5 El encargado de la contención dará las instrucciones sobre que debe hacer cada adulto.</p> <p>2.6 Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.</p> <p>2.7 Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo.</p>	
--	--	--



	<p>2.8 Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.</p>	
<p>3. Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención</p>	<p>3.1 Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas (¿camilla?).</p> <p>3.2. Comunicación con apoderado: director, inspección general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento.</p> <p>3.3 Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspección general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e</p>	<p>Cuando el encargado de la contención lo indica</p> <p>Cuando director o Inspector general o Encargado de convivencia lo indica</p> <p>Cuando director o Inspector general</p>

	informa la situación y pide orientación sobre el proceder.	o Encargado de convivencia lo indica
4. Traslado a un centro de salud	<p>4.1. Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia.</p> <p>4.2 En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de</p>	Cuando el encargado de la contención lo indica

	salud de referencia de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.	
--	---	--

<p>5. Finalizar la contención física</p>	<p>5.1 La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención.</p> <p>5.2 Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.</p>	<p>Cuando aminora la intensidad de la desregulación</p>
<p>6. Cierre de la contención</p>	<p>6.1 Proceder de la misma manera que se indica en el punto 7 de la etapa anterior.</p>	<p>El mismo día en que se produjo la situación</p>

e. Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo: son las acciones de posvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
----------	-----------------------------------	--------

<p>1. Con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado</p>	<p>1.1 Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>1.2 Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.</p> <p>1.3 Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</p> <p>1.4 Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p> <p>1.5 Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya</p>	<p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p>
--	--	---

	vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la	
--	---	--

	desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y	
--	--	--

	ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.	
2. Con el grupo que presencié la situación de DEC	<p>Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden:</p> <p>2.1 Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención.</p> <p>2.2 Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos.</p> <p>2.3 Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.</p> <p>2.4 En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.</p>	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación
3. Con el equipo o las personas que realizaron la contención	<p>3.1 Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo.</p> <p>3.2 Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.</p>	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación







## PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA 2024

### **Objetivo del Protocolo**

Este reglamento tiene por objetivo normar LA SEGURIDAD durante el desarrollo de las clases de educación física tanto para el ciclo preescolar como para la enseñanza básica. Las clases de Educación Física, como cualquier otra actividad que se enmarque en el plan de estudios y el currículum vigente del establecimiento se ajustan a los reglamentos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

## **Definición**

El Liceo Municipalizado Manuel Rojas, define que las actividades de Educación Física son aquellas planificadas por el docente o la docente del respectivo sector de aprendizaje y que se enmarquen dentro del establecimiento o fuera de éste.

El protocolo de seguridad permite disponer de normas y prácticas que ayudan a prevenir el potencial riesgo o daño de las y los estudiantes dentro del establecimiento tanto para la clase de Educación Física o cualquier actividad recreativa deportiva.

## **Fines**

Como Escuela se procura el máximo aprovechamiento del desarrollo de las actividades de Educación Física sobre la base de las disposiciones entregadas por el Ministerio de Educación que promueven la actividad física como un proceso de aprendizaje transversal de los estudiantes.

## **Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física.**

### **Artículo 1:**

- Es política del establecimiento el máximo aprovechamiento de esta asignatura.
- Como establecimiento fortalecemos las prácticas deportivas de nuestros estudiantes.

### **Artículo 2:**

- Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento.
- Será responsabilidad del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro de plazos establecidos en protocolos internos.

### **Artículo 3:**

- El establecimiento dispondrá de mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes.

### **Artículo 4:**

- Será responsabilidad del docente o la docente la seguridad inicial e inmediata de todos los estudiantes durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.

### **Artículo 5:**

- Durante las clases o el desarrollo de las actividades físicas los estudiantes permanecerán con la supervisión de un docente.
- Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas:
  - Bodega de almacenaje de implementos deportivos.
  - Camarines.
  - Baños.

#### **Artículo 6:**

- Será responsabilidad del docente o la docente de educación física considerar que los estudiantes que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física desarrollen otras rutinas pedagógicas.

#### **Artículo 7:**

- Será responsabilidad del docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier observación, percepción de enfermedad potencial o real de los estudiantes.
- El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma:
  - Derivación de la información a la profesora o profesor jefa/e.
  - Información a inspección general de la situación.
  - Citación del apoderado para información de presunción de la enfermedad.
  - Solicitud de exámenes médicos.

### **Disposiciones pedagógicas generales**

#### **1. Desarrollo de Clases.**

- El profesor o profesora de educación física deberá iniciar su clase en la respectiva sala del curso.
- Deberá tomar la asistencia y consignar a los estudiantes inasistentes en el libro de clases.
- Deberá consignar la actividad y el objetivo de la clase.
- El profesor o la profesora verificará si existen estudiantes que no puedan desarrollar la clase de educación física, verificando cada una de las situaciones.
- Será responsabilidad del docente el traslado de los estudiantes hacia el espacio donde se desarrollara la actividad física

- El docente podrá desarrollar alguna actividad especial a los estudiantes que por alguna razón no desarrollen la clase de educación física (arbitraje, recolector de material liviano, etc.)
- Si algún estudiante no realiza Educación Física sin ninguna justificación debe ser registrado en el libro de clases, aplicando la normativa establecida en el manual de convivencia escolar.
- Los estudiantes eximidos deberán estar bajo la vigilancia del profesor o profesora en el mismo lugar donde trabaja el resto del grupo curso.
- Ningún estudiante deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- Ningún estudiante podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o profesora para el desarrollo de la clase.
- El docente deberá recurrir a la inspectora general en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el profesor o la profesora.

## **2. En días de Contingencia Ambiental**

.En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

### **1. Alerta Ambiental:**

Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de la clases y entrenamientos por actividades por ejemplo, de carácter lúdico, bajo techo, recreativo y teórico, a excepción de primer ciclo básico (1o a 4o básico) que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene.

### **2. Preemergencia y Emergencia Ambiental:**

Al decretarse pre-emergencia o emergencia ambiental, las clases prácticas de educación física se suspenden, y se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento. El Ministerio de Educación, según instructivo del 01/06/2011, para los episodios críticos señala:

- a. Se recomienda que las familias supervisen que los niños no lleven balones, cuerdas y cualquier implemento que requiera exigencia física en recreos.
- b. Debido a la mala calidad del aire, se recomienda que los estudiantes se laven con mayor frecuencia las manos para evitar la propagación de enfermedades.
- c. Utilizar mascarillas, en el caso de que los estudiantes estén resfriados.

### 3. En relación con los Talleres.

- 1) En casos de Pre emergencia ambiental no se realizarán talleres deportivos y el apoderado debe resguardar el retiro de los alumnos en el horario que corresponda al término de su jornada habitual de clases.
- 2) En jornada regular de clases, una vez finalizado el taller sea deportivo, artístico u otros, el docente deberá velar por la seguridad de sus alumnos que no hayan sido retirados por sus apoderados.
- 3) De ser necesario deberá solicitar a secretaría comunicarse con los apoderados para que sus alumnos sean retirados y avisar a inspección quienes deben quedarse con aquellos niños hasta que el retiro por el apoderado se haga efectivo.



# PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN Y LA DIVERSIDAD 2024

## I. INTRODUCCIÓN

Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión.

Su objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales.

El Plan de Apoyo a la Inclusión no propone a los establecimientos educacionales desarrollar un instrumento nuevo, sino más bien articula y profundiza los instrumentos institucionales existentes (PEI, PME, etc.) desde el eje de inclusión.

## II. FUNDAMENTACIÓN.

Comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades

educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

**Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje

La forma como se relacionan los actores al interior de los establecimientos educacionales es, finalmente, lo que puede traducirse en discriminación, integración o inclusión educativa. Todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones deben propiciar la apertura de la cultura escolar hacia el reconocimiento e incorporación de la diversidad como parte de los procesos educativos. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, diversidad de género, orientación sexual, diversidad generacional, política, socioeconómica, cultural y étnica, etc., son elementos constitutivos de la realidad que los establecimientos educacionales ya tienen, pero que los abordan como problemas. El desafío ahora no solo es avanzar en su reconocimiento y comprensión, sino además en su valoración como parte constitutiva de nuestra propia identidad social, así como elementos de los cuales todos y todas pueden aprender.

Desarrollo de relaciones y comunidades educativas como espacios de encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, y que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades.

La educación inclusiva es un reto, y no un “problema”: es normal que los alumnos sean diferentes. Por lo tanto, más que preocuparnos por cómo podemos conseguir grupos homogéneos (para reducir o anular las diferencias), es mucho más lógico y coherente

preocuparnos por cómo podemos enseñar juntos a alumnos heterogéneos con intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizaje diferentes.

Entendemos que la educación inclusiva no consiste en ofrecer apoyos especiales para el alumno que consideramos “diferente”. De la misma manera que un centro inclusivo no es aquel que mantiene fuera del aula al alumno, considerado de necesidades educativas especiales, ofreciéndole de manera individualizada distintos refuerzos o “terapias”.

La inclusión tiene que ver con una nueva visión de la educación que pone el foco en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

La inclusión para la justicia social se puede entender como la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro de la sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales.

El objetivo de la inclusión es asegurar que todos los alumnos puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

Resulta importante remarcar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que, bajo las premisas de este enfoque, el sistema puede adquirir la capacidad para adaptarse a sus miembros de modo que todos ellos puedan aportar y a su vez enriquecerse por pertenecer al mismo.

Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la justicia social se rige por valores y principios tales como:

- Integridad y honestidad.
- Justicia y equidad.
- La promoción del respeto por todos los individuos.



- El reconocimiento de que todos los estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades.
- Preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los profesores y los estudiantes.
- Todos los estudiantes pueden aprender.
- La escuela debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante.
- El punto de vista de los estudiantes es importante y tomado en cuenta.
- La diferencia es vista como una oportunidad para aprender y como una fuente de enriquecimiento.

La meta de la educación inclusiva es eliminar la exclusión social que se deriva de actitudes y respuestas a la diversidad en clase social, etnia, cultura, religión, orientación sexual, lengua materna, género y capacidad.

Aquí está implícito el derecho a la educación ligado a los valores de justicia y democracia, de ahí que ahora la escuela se plantea ser una institución más equitativa y más justa.

La Inclusión debe estar presente en la planificación y en todas aquellas personas que tienen responsabilidad en el liderazgo y en la gestión de la escuela.

Dar respuesta a la diversidad significa romper con el esquema tradicional en el que todos los/as estudiantes hacen lo mismo, en el mismo momento, de la misma forma y con los mismos materiales. En este sentido, además del diseño de **materiales** diversos teniendo en cuenta las características de los diferentes alumnos, es necesario considerar diferentes modalidades de **agrupamiento** de estudiantes que permita la puesta en práctica de **metodologías** variadas, así como la **flexibilización** de los grupos y tiempos. Avanzar hacia la escuela inclusiva supone una revisión de la organización y metodología actual.

El presente Plan constituye un instrumento útil para levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en nuestro establecimiento; identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares; desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y

desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y; desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

### **III. ESTRATEGIAS PARA ATENDER LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

#### **Aprendizaje cooperativo**

Son estrategias sistemáticas y estructuradas que tienen en común el que el profesor organiza la clase en grupos heterogéneos de 4 a 6 alumnos, de modo que en cada grupo haya personas de distinto nivel de rendimiento, capacidades, habilidades, destrezas, potenciando que el mismo estudiantado sea capaz de “enseñarse” mutuamente, de cooperar y ayudarse a la hora de aprender.

#### **Tutorías de iguales**

Es una modalidad de aprendizaje basada en la creación de parejas de estudiantes entre los que se establece una relación didáctica guiada por el profesor: uno de los compañeros hace el rol de tutor y el otro de tutorado. Esta relación se deriva del diferente nivel de competencia entre ambos compañeros sobre un determinado contenido curricular.

#### **Aprendizaje por tareas/proyectos**

Es una forma de plantear el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar. Consiste en provocar situaciones de trabajo en las que los/as estudiantes aprendan procedimientos que le ayuden a buscar, organizar, comprender y asimilar una información.

#### **Talleres de Aprendizaje dentro de la clase**

Son un conjunto de actividades cuyo objetivo es adquirir y/o perfeccionar estrategias, destrezas y habilidades para el desarrollo de las competencias básicas del currículo. Cada taller

se organiza en grupos reducidos y pretende apoyar y profundizar, desde una perspectiva instrumental, aprendizajes que se desarrollan en las distintas áreas. Como resultado final del taller, éste debe desembocar en un producto o trabajo final.

### **Opinión de estudiantes**

Consiste en organizar los contenidos curriculares de acuerdo con los intereses de los alumnos y alumnas de cada edad. De este modo, además de favorecer la motivación del alumnado, se ofrecen estímulos para observar y experimentar, asociar hechos, experiencias, recursos, informaciones actuales, informaciones del pasado, etc.

### **Apoyo especializados dentro del aula**

Cualquier tipo de cooperación entre el profesor de la asignatura y el profesor de apoyo u otros profesionales. El alumno con discapacidad no se cambia de aula para recibir apoyo, sino que se le imparte en su propia clase y si es posible junto a algunos compañeros. Esto fomenta el sentimiento de pertenencia en el alumnado y aumenta su autoestima, lo que es en sí mismo un fuerte mecanismo facilitador para el aprendizaje.

### **Creación de comunidades de aprendizaje**

Un proyecto de transformación social y cultural de un centro educativo y de su entorno para conseguir una sociedad de la información para todas las personas, basada en el aprendizaje dialógico, mediante una educación participativa de la comunidad, que se concreta en todos los espacios, incluido el aula

### **Currículo flexible**

El currículo de la Escuela Inclusiva parte del supuesto de que los objetivos de aprendizaje son flexibles. Se planifica y diseña una metodología activa y participativa, en la que se potencia y favorece el protagonismo de los alumnos, al tiempo que se promueve la interdependencia positiva entre los alumnos de la clase.

### **Criterios y procedimientos flexibles de evaluación y promoción**

Se aplica una evaluación realizada a partir de los objetivos y la satisfacción del alumno o alumna

particulares. Los resultados se basan en el crecimiento y progreso personal, en el progreso y en los logros alcanzados por el alumnado, sin establecer una referencia o comparación con el grupo.

### **Participación de los padres**

Es importante una relación de colaboración entre todos los implicados en el proceso: entre directivos, directivos y docentes, entre docentes, entre docentes y padres, y entre los propios alumnos. Los padres han de participar en las actividades de la escuela, en el apoyo de determinados aprendizajes en el hogar y en el control de los progresos de sus hijos.

### **Redes de apoyo**

Establecer redes de colaboración entre distintas instituciones y administraciones y, en definitiva, colaborando en el diseño y desarrollo de planes socioeducativos comunitarios para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

En resumen, la atención a la diversidad, parte de la reorganización de los recursos existentes ya en la escuela. Definir las características organizativas de este, es el mayor intento de armonizar los aspectos técnicos, humanos y críticos, a fin de responder a las necesidades del estudiantado, dentro de un marco normativo concreto y contando con el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa, los directivos, los padres, profesores y estudiantes

### **IV. Identificación:**

<b>Escuela</b>	<b>Liceo Manuel Rojas</b>
<b>RBD</b>	<b>9116 - 2</b>
<b>Dependencia</b>	<b>SLEP Gabriela Mistral</b>
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	<b>1° a 8° Básico</b>
<b>E.E. con o sin JEC</b>	<b>Con JEC</b>

<b>Comuna</b>	<b>Macul</b>
<b>Región</b>	<b>Metropolitana</b>

#### **V. Formulación de Objetivos:**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior del Liceo Manuel Rojas.</li> </ul>
-------------------------	--

#### **OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LEY N° 20.845 (2015):**

- 1.- Identificar, abordar y eliminar los mecanismos de exclusión y discriminación en el establecimiento**
- 2.- Asegurar la implementación de las acciones necesarias para dar respuesta adecuada a las necesidades que pudieran presentar las y los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa, de manera que enfrenten el proceso educativo en igualdad de oportunidades y equidad.**
- 3.- Apoyar a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar.**

#### **VI. PLANIFICACIÓN:**

<b>Acción ( Nombre y descripción)</b>  <b>N°1</b>	<b>La importancia del respeto</b>	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Identificar, abordar y eliminar los mecanismos de exclusión y discriminación en el establecimiento	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2024
	Termino	Noviembre 2024
<b>Responsable</b>	Psicologa PIE + Convivencia escolar	
<b>Recursos, para la implementación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DataShow</li> <li>- Trípticos informativos</li> <li>- Música.</li> </ul>	
<b>Programa con el que se financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de Verificación</b>	Planificación Actividad  Registro Fotográfico  Registro libro digital	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<b>Todos somos iguales</b>	
N°2	A través de las técnicas basadas en las fotografías, dibujos, títeres y narración, estimular la participación de todos los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Identificar, abordar y eliminar los mecanismos de exclusión y discriminación en el establecimiento	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2024
	Termino	Noviembre 2024
<b>Responsable</b>	Psicologa PIE + Docentes	
<b>Recursos, para la implementación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales didácticos.</li> <li>- DataShow.</li> <li>- NoteBook.</li> </ul>	
<b>Programa con el que se financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de Verificación</b>	Planificación Actividad  Registro Fotográfico  Registro libro de clases	

<b>Acción (Nombre y</b>	<b>Respeto y valoración de la Diversidad</b>
-------------------------	--

<b>Descripción)</b>  <b>Nº3</b>	Promover la inclusión y la diversidad entre los alumnos y alumnas, a través de la asignatura de historia y ciencias sociales, entre otros, incluyendo la educación intercultural, la importancia de los hechos históricos vinculado a exclusión y la importancia de la comunicación para el fomento de inclusión, para un mejor fortalecimiento en el respeto los integrantes de la comunidad educativa.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Asegurar la implementación de las acciones necesarias para dar respuesta adecuada a las necesidades que pudieran presentar las y los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa, de manera que enfrenten el proceso educativo en igualdad de oportunidades y equidad.	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2024
	Termino	Noviembre 2024
<b>Responsable</b>	Psicologa PIE + Docentes	
<b>Recursos, para la implementación</b>	DataShow.  NoteBook.  Material didáctico de etnias indígenas.	
<b>Programa con el que se financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de Verificación</b>	Registro de participación en la actividad.  Planificación	



	Registro fotográfico
--	----------------------

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<b>Reforzamiento</b>	
Nº4	Los Docentes de asignatura de Lenguaje y Matemáticas, reforzaran los aprendizajes a los alumnos y alumnas que tengan dificultad en estas materias para poder potenciarlos y ayudarlos a una inclusión académica en el grupo de curso, así previniendo la resistencia de estos.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Apoyar a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar.	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2024
	Termino	Noviembre 2024
<b>Responsable</b>	Psicologa PIE + Docentes	
<b>Recursos, para la implementación</b>	DataShow. NoteBook. Material didáctico de etnias indígenas.	
<b>Programa con el que se financia las acciones</b>	SEP	

<b>Medios de Verificación</b>	Registro de participación en la actividad.
	Planificación
	Registro fotográfico



# PLAN DE APOYO A LA FORMACIÓN CIUDADANA 2024

## I. INTRODUCCIÓN.

En el marco del Plan de Formación Ciudadana, nuestra escuela está comprometida en un proceso formativo continuo que permita a los niños, niñas y jóvenes, creen un gran abanico de conocimientos, habilidades y actitudes que le ayuden a insertarse de forma óptima en la

sociedad democrática que vivimos. Para ello hemos alineado nuestro plan a las características propias de nuestro PEI y también el PME.

Como escuela generamos espacios que promuevan el aprendizaje holístico, con un pensamiento crítico, basado en la formación de opiniones con principios éticos, desarrollando el interés por la vida pública y la buena ciudadanía, fomentando los valores universales y a la vez concientizando por los deberes y derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

Acorde al sello institucional, el cual es “escuela enfocada en la manifestación expresiva, principalmente artística, considerando la multiculturalidad de nuestro entorno” hemos orientado nuestro plan de formación ciudadana a la coherencia en cada uno de los talleres, charlas, actos cívicos, salidas a terreno, expresiones artístico-literarias, disertaciones, entre otras.

En este plan de formación ciudadana, los y las estudiantes incorporan los conceptos necesarios para asumir una vida responsable en una sociedad libre y entrega orientaciones hacia el mejoramiento integral de la persona, como fundamento del sistema democrático, la justicia social, el progreso de nuestra sociedad y la incorporación en una sociedad que necesita de cada ciudadano para construir un país mejor.

Para lograr los objetivos que como escuela nos hemos propuesto, debemos implementar ciertas acciones que serán desarrolladas tanto en asignaturas, talleres o actividades extra programáticas, a su vez consideramos la apertura del establecimiento a toda la comunidad con la idea de incorporarlos en actividades de deportivas, culturales, recreaciones, facilitando la participación, el diálogo y la sana convivencia.

## **II. FUNDAMENTACIÓN.**

El Ministerio de Educación define como formación ciudadana al “ Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos,

habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.”, (MINEDUC)

Desde la perspectiva que entrega el ministerio de educación y adaptando a las necesidades de nuestra escuela, creemos en la incorporación de ejes temáticos para fomentar la formación ciudadana, dichos ejes son los siguientes:

### **Eje 1: Ciudadano en democracia**

Se entiende al ciudadano democrático al sujeto con la facultad para participar responsablemente en la vida política del país eligiendo y siendo elegido; y comprendemos la democracia como una forma de vida en la que se desarrolla la libre discusión de ideas y la existencia de diversas manifestaciones ideológicas, sexuales, raciales, religiosas dentro de un marco jurídico que junto con establecer un orden legal basado en la tolerancia y el respeto a los derechos humanos, garantice el total desarrollo de los atributos democráticos. Por ello nuestro plan anhela poder entregar a nuestros estudiantes herramientas que promuevan el interés político-social de nuestro país.

### **Eje 2: Derechos Humanos y Derechos del Niño**

“Todos los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros” Dentro de esta

misma lógica, se deben enmarcar los derechos de las niñas y niños, que de acuerdo con la Declaración de los Derechos del Niño firmada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959 y complementada con la Convención de los Derechos del Niño de 1989, es deber de los Estados del mundo promover los derechos de los niños y al mismo tiempo, considerar a la escuela como el principal agente de respeto y difusión de las buenas prácticas hacia la infancia.

Los derechos del niño basan su accionar en cuatro principios rectores, que son:

- No discriminación
- El interés superior del niño,
- Supervivencia, desarrollo y protección de la infancia
- Participación.

### **Eje 3: Ciudadanía sustentable**

La formación de nuestros estudiantes no solo se enfoca en entregar las herramientas para generar el interés por la participación social, además debemos fomentar la concientización ecológica, comprendiendo y valorando al medio ambiente en que nos desenvolvemos cuidando así nuestra naturaleza. Debido a lo anterior, como escuela propendemos motivar a la futuras generación al cuidado de nuestro medio ambiente.

### **Eje 4: Participación juvenil**

Los jóvenes, como agentes activos del cambio social, deben ser personas que con espíritu crítico, sentido reflexivo y compromiso capaces de elaborar opiniones por el bien personal y social, además en nuestra escuela motivamos a nuestros estudiantes a que promuevan transformaciones en su entorno. De esta manera nuestro gran objetivo es crear jóvenes participantes y forjadores de una sociedad más inclusiva y verdaderamente democrática.

Como escuela debemos centrar nuestras acciones en objetivos, claros, precisos, realistas y tangibles, por lo cual hemos definido el objetivo general de nuestro plan de apoyo a la formación ciudadana de la siguiente manera.

### III. Identificación:

Escuela	Liceo Manuel Rojas
RBD	9116 - 2
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral
Niveles de Educación que imparte	1° a 8° Básico
E. E con o sin JEC	Con JEC
Comuna	Macul
Región	Metropolitana

### IV. Formulación de Objetivos:

OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos, para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.</li> </ul>
------------------	---

### **OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 20.911:**

- 1.- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- 2.- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- 3.- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- 4.- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales, suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los Derechos del Niño.
- 5.- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- 6.- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- 7.- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- 8.- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- 9.- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

### **V. PLANIFICACIÓN:**

Temáticas	Objetivos específicos	Acciones
-----------	-----------------------	----------



<p>Sociedad democrática</p>	<p>Concientizar sobre la participación como una herramienta y derecho social, el cual forma y desarrolla un espacio escolar más dinámico y colaborador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formación centro de estudiantes y centro general de madres, padres y apoderados.</li> <li>● Día de la formación ciudadana</li> <li>● Actos cívicos</li> <li>● Reuniones masivas en la comunidad promoviendo la participación.</li> <li>● Fomentar espacios de debate.</li> </ul>
<p>Creciendo en un contexto multicultural</p>	<p>Desarrollar sentido de empatía, fraternidad, tolerancia y respeto de la diversidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● talleres en sala de clases</li> <li>● Recreos entretenidos</li> <li>● Cuidado por el medio ambiente</li> <li>● Día de la pertenencia</li> <li>● Talleres artísticos</li> </ul>

<p>Sana convivencia</p>	<p>Comprender la convivencia democrática y su relación con la tolerancia y educación para la paz, como elementos que promueven la buena convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar espacios para conocer otras culturas</li> <li>● Promoción de los derechos humanos</li> <li>● Día de la inclusión</li> <li>● Dinámicas fomentado buen trato y respeto.</li> </ul>
<p>Ciudadanos comprometidos con la sociedad</p>	<p>Generar espacios para desarrollar habilidades cívicas y ciudadanas para la democracia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar visitas a instituciones locales</li> <li>● Fomentar Himno nacional</li> <li>● Homenajes a personajes iconos de nuestra escuela y cultura.</li> <li>● Actividades fiestas patrias</li> <li>● Día de glorias navales</li> </ul>

Nuestro plan de apoyo a la formación ciudadana se enmarca bajo un contexto social caracterizado por la baja participación de la ciudadanía, donde el desconocimiento de los derechos y deberes cívicos se traspa de generación en generación teniendo un compromiso social disminuido de manera generalizada.

Debido a lo anterior necesitamos plantar las bases en cuanto a la temática que conlleva a la formación ciudadana y desde ahí comenzar a desarrollar nuestros objetivos.

### **Implementación**

La implementación del plan de apoyo a la formación ciudadana será ejecutado tanto por equipo directivos, asistente de la educación como docentes, pero principalmente por profesor Luis Humberto González durante todo el año académico, pudiendo cambiar de fecha. Por ser este Programa en esencia dinámico y flexible, cada año será evaluado actualizado y ajustado, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades del Liceo Manuel Rojas, las necesidades sociales y las nuevas normativas ministeriales.



# **PLAN DE APOYO A LA AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO 2024**

## **I. INTRODUCCIÓN.**

La formación en Afectividad, Sexualidad y Género es un ámbito en el que existen múltiples y variadas visiones, dado que implica valores, creencias, convicciones y costumbres que se van transmitiendo de generación en generación. La creciente complejidad de las sociedades, el reconocimiento de la diversidad y la interculturalidad, la virtualidad de las relaciones que nos permite acceder a un mundo cada vez más globalizado, entre otros, dan cuenta de una creciente multiplicidad de valoraciones y expresiones sociales acerca de la sexualidad y las relaciones afectivas.

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero si hay consenso en la necesidad de formar niños, niñas, adolescentes y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión en su desarrollo.

Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son seres sexuados, que requieren acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo reconoce la Ley General de Educación y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de los/las niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

De allí la importancia de entregarles a los estudiantes las herramientas que les permitan asumir responsablemente su sexualidad y relaciones de afecto, promoviendo su libertad de conciencia y su autonomía progresiva.

Parte de nuestra misión como Escuela es la formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona.

Dentro de sus principios declaramos promover la educación integral de nuestros estudiantes, fomentando los valores de responsabilidad y respeto, a través del actuar diario. Promovemos una pedagogía activa que permita estar en contacto con todas las áreas de experiencia y con los elementos de aprendizaje asociados a ella, de acuerdo con las exigencias y desafíos que nos presenta la sociedad actual.

Hay suficientes y sólidos argumentos como para dejar de discutir sobre la necesidad de la Educación Sexual Integral y comenzar a dar respuestas a las principales necesidades que tienen los educadores, los padres y apoderados, y los y las estudiantes. Las evidencias actuales obligan a todos, especialmente a padres y educadores, a no eludir esta problemática. Nadie duda, que la Educación Sexual debe ser parte de la educación general de niños y jóvenes. Es necesario entregarles herramientas para que sepan afrontar con inteligencia, voluntad y libertad responsable su sexualidad y las relaciones de pareja, en un mundo altamente permisivo y cambiante.

## **II. FUNDAMENTACIÓN.**

Nuestra Escuela se basa en el respeto como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito. Acepta y respeta por lo tanto la Orientación Sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual, en coherencia con lo planteado desde la mirada de DD.HH. En coherencia con esto y con nuestra labor educativa, fomenta, promueve y trabaja por que entre todos los miembros de su comunidad se logre la sana convivencia y respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, género, credo religioso, entre otros, previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria, y fortaleciendo y promoviendo nuestro sello multicultural.

La formación integral de los y las estudiantes que atañen a su sexualidad, afectividad y género, necesariamente lleva a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social de éstos, tales como:

**Desarrollo personal y autoestima:** conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.

**Afectividad:** la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.

**Habilidades sociales:** inclusión, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto al cambio, aceptación de la diversidad, etc.

**Vida familiar:** significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padre, madres e hijos/as, etc.

**Roles y estereotipos sexuales:** el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.

**Valores y sexualidad:** amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.

**La orientación sexual, tendencia sexual o inclinación sexual:** refiere a un patrón de atracción sexual, erótica, emocional o amorosa a determinado grupo de personas definidas por su sexo.

**Heterosexualidad:** atracción hacia personas del sexo opuesto.

**Homosexualidad:** atracción hacia personas del mismo sexo.

**Bisexualidad:** atracción hacia personas de ambos sexos

**El comportamiento sexual humano, la identidad de género y la identidad sexual:** son términos relacionados con la orientación sexual, ya que psicológicamente conforman la percepción sexual de una persona.

**Paternidad y maternidad responsable:** fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.

**Etapas del ciclo vital:** desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal.

**Desarrollo del juicio moral:** toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.

**Prevención de situaciones de riesgo:** embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

### III. Identificación:

Escuela	Liceo Manuel Rojas
RBD	9116 - 2
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral
Niveles de Educación que imparte	1° a 8° Básico
E. E con o sin JEC	Con JEC
Comuna	Macul
Región	Metropolitana



#### IV. Formulación de Objetivos:

OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formar personas capaces de vivir integralmente su sexualidad, en armonía consigo mismos y con los demás, en un contexto de respeto por la vida humana, la diversidad y la dignidad de la persona, que les permita una vida sana, responsable, feliz y libre.</li></ul>
------------------	--

### **OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LEY N° 20.418 (2010):**

- 1.- Se reconozcan, identifiquen y se acepten así mismos como seres sexuados y sexuales, en cada una de las edades y etapas de su ciclo de vida.
- 2.- Comprendan y asuman que el ejercicio de la sexualidad debe ser libre, sin violencia ni coerción en ningún caso ni circunstancia.
- 3.- Reconozcan el valor de los vínculos y del componente afectivo de las relaciones humanas y entablen relaciones interpersonales respetuosas de los demás, basadas en un marco de valores que promuevan relaciones equitativas, el respeto por los derechos, el cumplimiento de responsabilidades y el bien común.
- 4.- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales, suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los Derechos del Niño.
- 5.- Establezcan relaciones interpersonales equitativas, dentro de la pareja y la familia, basadas en una adecuada comunicación, independientemente del sexo y la edad, traducidas en un comportamiento responsable y compartido desde el auto y mutuo cuidado entre hombres y mujeres.
- 6.- Desarrollen un progresivo y adecuado conocimiento en relación con su cuerpo, como un factor promotor de una adecuada autoestima, el autocuidado y atención a la propia salud, y como herramienta de prevención de situaciones de abuso y de violencia sexual.
- 7.- Desarrollen un pensamiento crítico, conducente al logro de actitudes positivas hacia la sexualidad y a un comportamiento sexual y afectivo autónomo, responsable y consciente.

## V. PLANIFICACIÓN:

### TEMÁTICAS BÁSICAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR NIVELES DE ESCOLARIDAD.

#### 1. TEMÁTICA BÁSICA: Identidad sexual, figura corporal y rol del género.

##### OBJETIVOS:

- Reconocer el cuerpo como un regalo
- Diferenciar las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña.
- Reconocerse correctamente como niño o niña.
- Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y colaborar mutuamente.
- Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa.
- Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores.
- Desarrollar Hábitos de higiene corporal básicos.
- Preguntar con libertad lo que se quiere saber.

## 2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y Familia

### OBJETIVOS:

- Saber lo que es una familia en otras especies y en la nuestra.
- Conocer diferentes tipos de familia.
- Saberse y sentirse miembros de una familia.
- Reconocer y valorar cuidados que recibieron de sus padres desde pequeños.
- Identificar manifestaciones de amor de los padres a sus hijos/as y viceversa.
- Reconocer y valorar a los padres como principales agentes significativos para la comunicación de sentimientos, emociones, temores, y/o dudas que pudieran experimentar.
- Valorar la vida, cuidarla y festejarla.
- Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia.

## 3. TEMÁTICA BÁSICA: Los amigos y compañeros.

**OBJETIVOS:**

- Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo.
- Reconocer, aunque sea rudimentariamente, qué significa la amistad.
- Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración.
- Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración.
- Participar positivamente en juegos y actividades con los niños y las niñas.
- Aceptar la diversidad de niños y niñas.

**4. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje****OBJETIVOS:**

- Conocer y usar un vocabulario adecuado para nombrar todas las partes del cuerpo.

Los objetivos específicos presentados a continuación, serán trabajados por la profesora o el profesor específicamente en las clases de Orientación, con el apoyo de los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, pero el principal responsable es el Prof. Javier Galaz.

Es importante señalar que:

- ✓ Aquellos objetivos relacionados con el componente biológico de la sexualidad humana, serán abordados específicamente y de acuerdo a los planes y programas de cada nivel.

- ✓ Los objetivos en relación a prevención de Abuso o delito sexual serán abordados por Instituciones especializadas en estos temas a través de charlas, exposiciones y otros medios dependiendo de la edad de los estudiantes.
- ✓ Los objetivos que a continuación se presentan, son todos los objetivos que se espera se aborden en los niveles que se mencionan, sin embargo, no necesariamente se abordarán todos en un solo año y exclusivamente en las sesiones de orientación formal, sino que también podrán desarrollarse integralmente en diversas asignaturas e instancias.

### Objetivos Específicos de 1° a 5°

1. TEMÁTICA BÁSICA: Identidad sexual, figura corporal, rol del género

- **OBJETIVOS:**

- Entender de manera simple e integral la definición de sexo y sexualidad.
- Diferenciación de las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña y sus propósitos.
- Reconocerse y valorarse correctamente como niño o niña.
- Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y pueden colaborar mutuamente.
- Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa.
- Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras.
- Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.
- Reconocer que tanto niños y niñas tienen igualdad de derechos y deberes.
- Desarrollar actitudes de cuidado y respeto hacia el propio cuerpo y el de los demás.
- Aprender a decir no a las demandas sexuales de terceros, y comunicar a tiempo a los padres o educadores a cargo.
- Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad, ya sea en aspectos biológicos, éticos, psicológicos y/o sociológicos.

## · 2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y Familia

### · **OBJETIVOS:**

- Conocer diferentes tipos de familia.
- Saberse y sentirse miembros de una familia.
- Saber reconocer y manifestar afectos.
- Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar respecto de la sexualidad.
- Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia, reconociendo que a través del cumplimiento de responsabilidades hogareñas se puede manifestar amor.

## · 3. TEMÁTICA BÁSICA: Los amigos y compañeros.

### · **OBJETIVOS:**

- Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo.
- Reconocer y valorar qué significa la amistad.
- Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración.
- Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración.
- Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas.
- Aceptar la diversidad de niños y niñas.



#### · 4. TEMÁTICA BÁSICA: Nuestro Origen

##### · **OBJETIVOS:**

- Tomar conciencia de su propia historia según su edad, desde sus orígenes.
- Describir “cómo se hacen los niños”. Dónde y cómo se desarrollan durante el embarazo.
- Valorar el nacimiento como un resultado de unión y amor de los padres.
- Describir cómo nacen y los principales cuidados de un/una niño/a recién nacido.
- Entender que ambos padres participan en la fecundación y cuidados de los hijos/as.
- Entender que puede haber relaciones sexuales sin que haya fecundación.
- Entender que los padres tienen relaciones sexuales e hijos/as porque se quieren.

#### · 5. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje

- **OBJETIVOS:**
- Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica apropiadamente la dimensión sexual y afectiva.
- Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad.
- Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente.
- Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

Objetivos específicos de 6°, 7° y 8°

- 1. TEMÁTICA BÁSICA: Cuerpo, figura corporal, identidad sexual y género.

- **OBJETIVOS:**

- Entender el significado de sexo y sexualidad.
- Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes entre el hombre y la mujer, los niños y las niñas, los adultos y los jóvenes.
- Reconocer correctamente las partes fundamentales de los órganos genitales internos y externos de la mujer y del hombre y sus propósitos.
- Reconocer y valorar cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad.
- Conocer el ciclo femenino, la eyaculación y la respuesta sexual humana.
- Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia.
- Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación.
- Aceptar positivamente la propia identidad sexual.
- Reconocer que tanto hombres y mujeres tienen gran potencial, mismos derechos y deberes, y pueden desempeñar diversos roles y complementarse.
- Reconocer y Valorar que tanto hombres y mujeres pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.
- Asumir el compromiso de tener una actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y de los demás.
- Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad en relación a sus distintos componentes.

- **2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y Familia.**

- **OBJETIVOS:**

- Reconocer en su origen y nacimiento un acto de unión y amor incondicional de sus padres.
- Sentirse miembro de una familia.
- Conocer los diferentes tipos de parentesco.
- Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar y aclarar sus dudas respecto a la sexualidad.
- Conocer las diferentes tareas domésticas y colaborar en ellas, reconociendo esta actividad como una manifestación de amor y respeto al interior de la familia.

- **3. TEMÁTICA BÁSICA: La amistad, la cooperación y la ayuda.**

- **OBJETIVOS:**

- Describir las características esenciales de la amistad.
- Valorar positivamente la cooperación y la ayuda.
- Ser capaz de colaborar con los demás.
- Participar en actividades escolares y lúdicas con hombres y mujeres.
- Manifestar conductas de respeto por la diversidad.
- Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas.

#### · 4. TEMÁTICA BÁSICA: El origen del ser humano.

##### · **OBJETIVOS:**

- Describir correctamente el proceso de fecundación.
- Describir algunos elementos esenciales del desarrollo fetal.
- Conocer algunos elementos esenciales de mecanismo del parto.
- Describir los cuidados fundamentales que necesita un niño recién nacido.
- Entender la fecundación como una decisión libre y responsable de los padres.
- Saber que puede haber actividad sexual (coital) sin fecundación (existencia de métodos anticonceptivos).
- Analizar y valorar la relación entre la actividad sexual, responsabilidad, respeto, amor y compromiso
- Reflexionar sobre embarazo precoz y sus consecuencias para la vida tanto del hombre como la mujer.

#### 5. TEMÁTICA BÁSICA: Relaciones amorosas y Conductas sexuales.

##### **OBJETIVOS:**

- Analizar y clarificar el sentido y expectativas del pololeo en la etapa de pubertad.
- Reconocer que los niños, adolescentes y adultos tienen necesidades e intereses diferentes.

- Reconocer la auto estimulación como una conducta sexual natural en distintas edades que se debe dar en un contexto de intimidad.

## 6. TEMÁTICA BÁSICA: Riesgos asociados a la actividad sexual (\*)

- **OBJETIVOS:**

- Embarazo no deseado

- Reconocer que la actividad sexual en determinadas circunstancias puede tener riesgos.
- Conocer la realidad social de los embarazos no deseados.
- Analizar los factores de riesgo asociados al embarazo no deseado
- Reconocer que los adolescentes y jóvenes son un grupo de riesgo en cuanto al embarazo no deseado.
- Conocer las consecuencias sociales, de pareja y personales del embarazo no deseado.
- Considerar el embarazo no deseado como una conducta irresponsable para con la pareja, la sociedad y uno mismo.
- Adquisición de habilidades sociales que permitan evitar el embarazo no deseado. Infecciones de transmisión sexual
  - Describir las principales infecciones de transmisión sexual.
  - Describir los síntomas más importantes de cada una de estas infecciones.
  - Conocer las principales pautas de prevención.
  - Conocer los centros próximos donde se puede pedir ayuda en caso de haber adquirido una infección transmisión sexual.

## · 7. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje

### · **OBJETIVOS:**

- Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva
- Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad.
- Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente.
- Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

(\*Estos objetivos se trabajarán en conjunto y según pertinencia, con las distintas instituciones de la red de apoyo como: Servicio de Salud, OPD, Cefam, Policía de Investigaciones u otro.

### **Etapas de implementación**

La planificación de la Unidad de Sexualidad y Afectividad será implementada colaborativamente entre el Equipo de Convivencia Escolar, Profesores responsables y Redes de apoyo territoriales.

Por ser este Programa en esencia dinámica y perfectible, cada año será evaluado, actualizado y ajustado si fuera necesario, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades del Liceo Manuel Rojas, las necesidades sociales y las nuevas normativas ministeriales.