



## **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

*“ES UN INSTRUMENTO QUE CONTIENE LAS NORMAS DE  
FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS DE INTERACCIÓN”*

**LICEO NACIONAL BICENTENARIO DE EXCELENCIA**

**SAN BERNARDO 2022**

### **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Sra. Alicia Moresco Vargas – Encargada de Convivencia

Sra. Daniela Elgueta Gasca – Psicóloga

Sr. Álvaro Salinas García – Orientador

### **DIRECTORA:**

Sra. Yoice Orellana Guzmán

*[www.liceobicentenariosanbernardo.cl](http://www.liceobicentenariosanbernardo.cl)*

## ÍNDICE

1.1.- INTRODUCCIÓN.	Pág. 3-4
1.2.- MARCO NORMATIVO.	Pág. 5-7
1.3.- ALCANCE.	Pág. 7
1.4.- ENFOQUE.	Pág. 7-8
1.5.- DEFINICIÓN.	Pág. 8
1.6.- PRINCIPIOS.	Pág. 9
1.7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.	Pág. 10
1.8.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	Pág. 15
1.9.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	Pág. 26
1.10.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.	Pág. 27
1.11.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	Pág. 27
1.12.-MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	Pág. 58
1.13.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	Pág. 66
1.14.-NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	Pág. 92
1.15.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	Pág. 100
1.16.-APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	Pág. 110
1.17.- ANEXO I PROTOCOLOS	Pág. 111
1.18.-ANEXO II. GLOSARIO.	Pág.134
1.19.-PLAN DE GESTIÓN Y PROGRAMAS PÁGINA WEB DEL LICEO. web.	Pág.

## 1.1 INTRODUCCIÓN

El Proyecto Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia de San Bernardo surge de dos sueños largamente anhelados por la comunidad. El Primero; que la educación de la Comuna pueda alcanzar los niveles de calidad para atender las necesidades específicas de una población vulnerable con los estándares de calidad que se merecen y segundo; dar una respuesta a la medida de sus capacidades a los estudiantes más esforzados y conscientes de que el éxito es el fruto del esfuerzo y la constancia, perseverantes, que cuentan con un potencial de desarrollo y que sin embargo ven alejarse el sueño de ingreso a la Educación superior y a la movilidad social a que tienen derecho.

Su reconocimiento oficial está expresado según Resolución Exenta 000596 de fecha 29/02/2012. El proyecto Liceo Bicentenario viene a cristalizar estos sueños para San Bernardo a partir del año 2012 y se logró con el esfuerzo conjunto de la Corporación y del Municipio respondiendo a la iniciativa del Ministerio de Educación que convocó a la postulación de Proyectos Educativos de Excelencia que puedan contribuir significativamente a generar igualdad de oportunidades en sectores vulnerables para brindar formación integral enmarcados en una pedagogía que pone al centro de su acción al estudiante.

Además, consideramos que el desarrollo de las capacidades académicas de nuestros estudiantes depende, en gran medida, de una sólida formación valórica, formación que se sustenta en el compromiso de la familia, de la comunidad escolar y de la sociedad en su conjunto... Esto es lo que llamamos "actitud bicentenario". Nuestra razón de ser es consolidarnos como una institución educativa que entregue las herramientas necesarias a todos sus alumnos, sobre todo a aquellos que deseen continuar estudios en la Educación Superior. Así, nuestro compromiso es acompañar y apoyar la formación de nuestros estudiantes, principalmente a los alumnos más vulnerables, que tengan deseos de ser personas integradas y agentes de cambio para nuestra sociedad.

Se orientan, vincula y genera principalmente con otra documentación institucional, proyecto pedagógico de Jornada escolar completa, Proyecto de Mejoramiento escolar, PADEM comunal.

La construcción de este proyecto nace de la reflexión de todos los estamentos de la comunidad, con una metodología de trabajo en equipo orientados al logro y particularmente a entregar una educación de calidad que se refleje en los resultados de los estudiantes que logren acceder a la educación superior.

El establecimiento atiende una población escolar de 536 estudiantes procedentes principalmente de la comuna y de establecimiento del sector público municipal y subvencionado.

Cercano a la Plaza Guarello y al centro cívico de la comuna, se encuentra ubicado entre los establecimientos educacionales Liceo Fidel Pinochet Le Braun y Liceo Elvira Brady Maldonado.

Además el liceo tiene el Reglamento Interno Escolar "RIE", es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos **Manuales o Protocolos. Dentro de los cuales encontramos:**

- **Reglamento de evaluación y promoción.**
- **Plan integral de Seguridad Escolar**
- **Manual de Convivencia escolar.**

**El Reglamento de Evaluación y promoción "El decreto 67":** Tiene como propósito hacer de la evaluación parte del proceso de enseñanza aprendizaje, de manera que tanto estudiantes como profesores puedan sacarle el máximo provecho hacia el logro de contenidos y habilidades centrales de currículum nacional.

El **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** es un instrumento articulador de los variados programas de **seguridad** destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

**El Manual de Convivencia escolar del Liceo Bicentenario** es un instrumento normativo con enfoque formativo, que tiene por objetivo general salvaguardar los valores del Proyecto Educativo; establecer los requerimientos organizacionales para un eficiente funcionamiento de la Unidad Educativa y cautelar la sana convivencia de la comunidad educativa, **de tal manera de prevenir toda clase de conductas** que dificulte el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes y facilite las relaciones humanas de sus miembros, generando clima de confianza e inclusivos, productividad y desarrollo de todos/as sus miembros. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

Excelencia académica: Los/as estudiantes logran la excelencia académica que los destaca en cuanto a sus resultados.

Educación en valores: Los /as estudiantes se involucran y participa activamente de las actividades institucionales que promueven el desarrollo integral valórico en la comunidad

## **VISIÓN**

Llegar a ser una comunidad educativa que brinde formación integral de excelencia académica y valórica con proyección a los estudios superiores en un contexto estimulante, al desarrollo del potencial humano de los y las estudiantes, contribuyendo significativamente a generar igualdad de oportunidades en sectores vulnerables.

## **MISIÓN**

Nuestra misión es construir una cultura escolar de alta exigencia académica a partir de un enfoque humanista, científico y laico con inspiración cristiana, enmarcados en los principios y valores que ponen al estudiante en el centro de la acción pedagógica con sentido positivo de la vida y desarrollando un máximo sus capacidades de manera que logre las competencias necesarias para enfrentar con éxito los estudios superiores.

## **VALORES.**

El estudiante encarnará e identificará con los siguientes valores, lo que implica un sentido de pertenencia.

**1.- LA RESPONSABILIDAD** como la aceptación de la ejecución y resultado de las propias decisiones, y de los actos no intencionados, buscando el bien común y procurando que otras personas hagan lo mismo, la importancia de este valor es que ayuda a responder a los desafíos de la vida, a ser consistente en el camino trazado para lograr metas y objetivos para cumplir bien las tareas de cada día.

**2.- RESPETO AL OTRO Y A LA VERDAD** como un valor que permite reconocer, aceptar, apreciar las cualidades del prójimo y sus derechos. Se manifiesta en la actuación hacia las personas, las normas, la autoridad, a la naturaleza, donde el ser humano proyecta su existencia.

**3.- EL ORDEN COMO ORGANIZACIÓN Y COMO DISCIPLINA** del espacio, del trabajo, de las ideas, de la conducta y de rigurosidad en la ejecución de la tarea de cada uno de los miembros de la organización.

**4.- LA PERSEVERANCIA** como una forma de hacer las cosas y saber esperar los resultados a partir de la dedicación y firmeza en las actitudes, ideas o propósitos.

**5.- LA AUTO EXIGENCIA** como una oportunidad para la búsqueda de la mejora, y la buena recepción a la crítica constructiva

**6.- VALORES PATRIOS** Amor a La Patria, valorando y respetando los símbolos nacionales, juegos y comidas típicas, expresiones y / o manifestaciones artístico cultura y social.

**7.-AMOR POR LA OBRA BIEN HECHA.** La entendemos como cariño y vocación de la persona por el logro perfecto, lo que le permite proyectarse y expresarse en forma eficiente, efectiva, dedicada y generosa, con un alto grado de compromiso.

**8.- LA EXCELENCIA** como un modo sobresaliente de actuar y obtener resultados, al mismo tiempo una forma de desarrollar el máximo las potencialidades en todos los ámbitos, superándose de forma continua a partir de disciplina, ética de trabajo, liderazgo, una fuerte motivación y estímulo a la templanza.

## **1.2.-MARCO NORMATIVO**

### **POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019. (PNCE)**

La Políticas Nacional de la Convivencia Escolar (PNCE), se centra en dos ámbitos fundamentales: Sentido formativo y ético de la convivencia escolar.

Idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa están llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

### **NORMATIVA LEGAL**

- La Constitución Política de Chile. Es la norma jurídica, de más alto rango en el ordenamiento jurídico de la sociedad chilena y está destinada a regular los aspectos fundamentales de la vida política. En ella se determina la estructura política del Estado, su funcionamiento, los órganos de poder, sus atribuciones y las relaciones entre ellos, los derechos y garantías de las personas y los cuerpos intermedios de la sociedad, los sistemas para hacer efectiva la supremacía constitucional y el procedimiento de reforma parcial o total de la Constitución
- Ley General de Educación 20.370 Representa el marco para una nueva institucionalidad de la educación en Chile. Establece principios y obligaciones, y promueve cambios en la manera en que los niños, niñas y jóvenes de nuestro país serán educados. “La Educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”.
- Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Educativo. Es el referente que define las prácticas, competencias y conocimientos para el desarrollo del liderazgo escolar en el país. Su propósito es orientar la acción de los directivos escolares, así como también, su proceso de autodesarrollo y formación especializada.
- Marco para la Buena Enseñanza (2008). Establece dentro de las responsabilidades profesionales a los docente, “construir relaciones profesionales y de su equipo con sus colegas”, promoviendo diálogo en aspectos pedagógicos y didácticos, y participativos en espacios de reflexión e intercambio sistemático sobre sus prácticas y el aprendizaje de los estudiantes.
- Estándares Indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto N° 73/2014. Son un conjunto de referentes que constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores.
- Circular N°1 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, Fecha de Emisión 20 de junio 2018. Superintendencia de Educación. Son las disposiciones legales y reglamentaria que deben cumplir los establecimientos.
- Reglamento Interno. Corporación Municipal de Educación y Salud. San Bernardo. Es un instrumento administrativo por medio del cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la Corporación.
- El Reglamento Interno del Liceo Bicentenario se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales. Es la norma que regula el funcionamiento y el quehacer pedagógico al interior de un establecimiento. En ella se establecen los derechos, deberes y responsabilidades de la comunidad escolar
- La declaración de los Derechos Humanos 1948. Es un documento que sirve de plan de acción global para la libertad y la igualdad protegiendo los derechos de todas las personas en todos los lugares. Fue la primera vez que los países acordaron las libertades y derechos que merecen protección universal para que todas las personas vivan su vida en libertad, igualdad y dignidad.
- Convención de los Derechos del Niño 1990. Es un tratado internacional que reconoce los derechos humanos de los niños y las niñas, definidos como personas menores de 18 años. La Convención establece en forma de ley internacional que los Estados Partes deben asegurar que todos los niños y niñas —sin ningún tipo de discriminación— se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a servicios como la educación y la atención de la salud; puedan desarrollar plenamente sus personalidades, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.
- Política Nacional de Convivencia Escolar, marzo 2019 (PNCE). Objetivo “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”.

- Ley de Inclusión N° 20.845. regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley Plan Formación ciudadana N° 20.911. Establece como obligatorio para todos los colegios de Chile un plan de educación cívica para enseñanza parvularia, básica y media, ya sean establecimientos públicos, subvencionados o privados.
- Ley de sobre Violencia Escolar 20.536 La ley propende a resguardar uno de los polos (buena convivencia) como forma ideal de interacción social, estableciendo un sistema normativo que asegure su mantención. Desde allí se entiende que la convivencia escolar aparezca como algo que se promueve, y la violencia escolar, como algo que se previene, definiendo ciertas categorías de relevancia al interior de las formas de manifestación de la violencia en el espacio escolar. Así, quedan establecidas la violencia física, psicológica, agresiones y los hostigamientos, como las manifestaciones de violencia que han de atenderse con mayor cuidado en los colegio. Hace co-responsables a los integrantes de la comunidad escolar de la buena convivencia.
- Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares, promulgado el año 2005 por MINEDUC. Es un espacio para la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar, intencionar La información, la consulta de temas relevantes para el buen funcionamiento de la gestión, la propuesta de los distintos actores como cooperadores del mejoramiento de la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.
- Decreto N° 50 Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de "Segundo ciclo de enseñanza Básica y Educación Media". Los Centros de Alumnos tienen un rol fundamental en la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, brindando a los estudiantes herramientas y espacios de participación.
- Decreto N° 565 Reglamento General de organización y Funcionamiento de los Centros General de Padres; la participación organizada de los padres, madres y apoderados/as en la vida de las escuelas y liceos hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.
- Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente. Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.
- Ley de Publicidad y Consumo de Tabaco N° 20.105 sobre restricciones a actividades relacionadas con el tabaco
- Ley N° 20.660 (Febrero 2013), Prohíbe el consumo de tabaco en lugares cerrados que sean accesibles al público o de uso comercial colectivo, entendiendo lugar cerrado como «aquel espacio cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros, independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal».
- Ley de Tráfico Ilícito de Estupefacientes N° 20.000. Sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sin la debida autorización sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.
- Ley de Tenencia de Armas. El Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN) controla las armas, explosivos, fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros elementos similares, sin perjuicio de las funciones que tiene el Ministerio del Interior y Seguridad Pública en la mantención del orden público, la seguridad pública, el procesamiento y tratamiento de datos, la coordinación y fomento de medidas de prevención, y el control de la violencia relacionada con el uso de armas.
- Ley Antidiscriminación (conocida como Ley Zamudio) tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad, promulgada el año 2005 Establece normas para la plena integración social de personas con discapacidad. Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres. El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad..
- Ley N° 21128 "Aula Segura"- Inicio Vigencia 27 de diciembre 2018. Fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más

expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

### **1.3.-ALCANCES**

El presente reglamento está orientado a todos los integrantes de la comunidad escolar del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia

- ✓ Estudiantes.
- ✓ Apoderados
- ✓ Asistentes de la educación
- ✓ Docentes.
- ✓ Equipo de gestión.
- ✓ Dirección.

### **1.4.-ENFOQUE**

#### **LA CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE QUIERE PROMOVER EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS:**

En cuanto horizonte ético, en la PNCE se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover en todos los establecimientos educacionales. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia. Buscan ser una orientación concreta para los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión. Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, **ya que la convivencia escolar la hacemos todos.**

<b>DERECHOS</b>	Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
<b>TRATO RESPETUOSO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD</b>	Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.
<b>INCLUSIVA</b>	Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad, además de la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

<p><b>PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y LA COLABORACIÓN</b></p>	<p>Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.</p> <p>La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central.</p> <p>Al mismo tiempo, refiere al involucramiento activo y responsable en los espacios formales de participación que existen en las comunidades educativas: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, y Consejo Local de Educación Pública.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE LOS CONFLICTOS</b></p>	<p>Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p> <p>Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.</p>

### 1.5.-DEFINICIÓN

El reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene como 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 funcionamientos, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. (Circular de Superintendencia de la educación, 2018, página 7)

### 1.6.-PRINCIPIOS

Según la ley 20.370: Establece ley General de Educación en el artículo N° 3:

Que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes

principios:

- a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
  
- b) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.



- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales,
- k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

### 1.6.2.-PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO HORIZONTE ÉTICO

La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

La convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Por esta razón, la PNCE se constituye en un horizonte ético de la política educativa, ya que invita a las comunidades educativas a pensarse a sí mismas; a mirar qué, quién y cómo se aprende; a reconocer qué tipo de relaciones predominan en su quehacer cotidiano y a trabajar en forma conjunta por transformar esos modos de convivencia y así alcanzar objetivos compartidos en beneficio de los demás. Esta ética colectiva es una "ética del cuidado": del cuidado de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta. Se trata de una ética que es construida en conjunto en función de los cuidados colectivos.

## **1.7.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y/o la tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen derecho y deberes que se funda en el desarrollo de un ambiente sano, recibiendo una formación integral necesaria para construirlo. En caso de la carencia de los derechos la escuela entrega la posibilidad de llegar a instancias de reflexión, donde la persona afectada podrá reclamar, denunciar y/o apelar, donde serán escuchadas sus necesidades resguardando los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad. En caso del no cumplimiento de los deberes, la escuela aplicará una sanción que debe ser revisada en el punto de faltas y abordajes disciplinarios, debiendo colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos manifestados.

<b>DERECHOS DE ESTUDIANTES</b>	<b>DEBERES DE ESTUDIANTES</b>	<b>COMPROMISO DE ESTUDIANTE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).</li> <li>• Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D. del Niño/a).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución)</li> <li>• Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> <li>• Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</li> <li>• Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).</li> <li>• Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).</li> <li>• Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.</li> </ul> </li> <li>• Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</li> <li>• Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).</li> <li>• Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.(LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Escolar (Manual de Convivencia) Escolar. (LGE).</li> <li>• Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.</li> <li>• Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner atención en la sala de clases, biblioteca, sala de computación, multiuso y laboratorio.</li> <li>• Mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Generar preguntas y opiniones en el desarrollo de la clase.</li> <li>• Entregar firmada la autorización en salidas pedagógicas.</li> <li>• Respetar las normas del establecimiento.</li> <li>• Tener autocuidado.</li> <li>• Mantener orden y silencio cuando sea solicitado.</li> <li>• Respetar los horarios de ingreso, salida y recreos.</li> <li>• Fomentar la sana convivencia.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).</li> <li>• Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)</li> <li>. • Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE)</li> <li>. • Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)</li> <li>. • Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).</li> <li>• Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.</li> <li>• Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia</li> </ul>		
---	--	--

<b>DERECHOS DE LOS APODERADOS</b>	<b>DEBERES DE LOS APODERADOS</b>	<b>COMPROMISOS DE LOS APODERADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.</li> <li>• Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).</li> <li>• Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.</li> <li>• Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.</li> <li>• Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.</li> <li>• Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.</li> <li>• Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar puntualidad, asistencia y permanencia durante las reuniones de apoderados.</li> <li>• Tener una actitud respetuosa en todas las instancias del establecimiento</li> <li>. • Leer, firmar y respetar las comunicaciones enviadas.</li> <li>• Apoyar a su pupilo en las actividades que se requieran.</li> <li>• Tener una actitud proactiva dentro del establecimiento.</li> <li>• Tener un trato deferente con todos los funcionarios del establecimiento.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> </ul>	<p>temas judiciales de su pupilo/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar "RIE" del establecimiento.) (LGE).</li> </ul>	
--	---	--

<b>DERECHOS DE DOCENTES</b>	<b>DEBERES DE DOCENTES</b>	<b>COMPROMISOS DE LOS DOCENTES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).</li> <li>• Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a autonomía en estrategias en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).</li> <li>• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</li> <li>• Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).</li> <li>• Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</li> <li>• Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</li> <li>• Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.(LGE).</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.(E. Docente, C. Laboral)</li> <li>• Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).</li> <li>• Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).</li> <li>• Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).</li> <li>• Debe evaluarse periódicamente. (LGE).</li> <li>• Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).</li> <li>• Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar (RIE) del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.</li> <li>• Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionarse con el estudiante desde el respeto y la cordialidad.</li> <li>• Establecer normas claras de acuerdo al Reglamento interno.</li> <li>• Monitorear y apoyar el trabajo del estudiante en el aula.</li> <li>• Cumplir con las fechas y plazos establecidos.</li> <li>• Ser facilitador en el proceso aprendizaje.</li> <li>• Mantener un clima propicio para el desarrollo de la evaluación.</li> <li>• Motivar en todo momento la participación del estudiante.</li> <li>• Relacionarse con los apoderados desde el respeto y la cordialidad</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la seguridad social. (Constitución).</li> <li>• Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.(Constitución).</li> </ul>	<p>infraestructura del establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada.</li> <li>• Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por dirección.</li> <li>• Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.</li> <li>• Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.</li> <li>• Asistir a las capacitaciones pertinentes al plan de desarrollo profesional docente.</li> </ul>	
--	--	--

DERECHOS DE DIRECTIVOS	DEBERES DE DIRECTIVOS	COMPROMISOS DE DIRECTIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.(LGE).</li> <li>• Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa.</li> <li>• Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).</li> <li>• Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe liderar los Establecimientos a su cargo. (LGE).</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).</li> <li>• Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).</li> <li>• Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).</li> <li>• Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente)</li> <li>• Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).</li> <li>• Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente)</li> <li>• Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).</li> <li>• Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).</li> <li>• Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un trato cordial con toda la comunidad educativa</li> <li>• Fomentar la sana convivencia entre toda la comunidad educativa.</li> <li>• Fortalecer el Proyecto Educativo</li> <li>• Estar atento para apoyar a los actores de la comunidad educativa en las solicitudes que presenten al equipo Directivo.</li> <li>• Estar atento a las necesidades de la comunidad educativa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).</li> <li>• Debe liderar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar (RIE) del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).</li> <li>• Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.</li> <li>• Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento</li> </ul>	
--	--	--

<b>DERECHOS DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>COMPROMISOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)</li> <li>• Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).</li> <li>• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</li> <li>• Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</li> <li>• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</li> <li>• Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</li> <li>• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE)</li> <li>• Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)</li> <li>• Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).</li> <li>• Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</li> <li>• Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar del establecimiento. (LGE.)</li> <li>• Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).</li> <li>• Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.</li> <li>• Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener un trato cordial y amable.</li> <li>• Estar disponible oportunamente frente a los requerimientos</li> <li>• Estar atentas y atentos a situaciones de emergencia</li> <li>• Prestar apoyo al cuerpo docente cuando estos lo requieran.</li> <li>• Mantener un monitoreo constante en los distintos espacios de la comunidad educativa.</li> <li>• Mantener una actitud positiva y tener buena disposición a la comunidad educativa.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).</li> <li>• Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)</li> <li>• Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</li> <li>• Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</li> <li>• Derecho a la seguridad social. (Constitución).</li> <li>• Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).</li> </ul>		
---	--	--

### **1.8.-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
  - Enseñanza Básica de 7° a 8°
  - Enseñanza Media de 1° a IV Medios
- Régimen de jornada escolar.
  - Jornada escolar completa.
- Horario de clases.

BLOQUES / RECREOS/COLACIÓN		HORAS
BLOQUE	1	8:00 - 8:45
	2	8:45 - 9:30
RECREO		20 minutos
BLOQUE	3	9:50 - 10:35
	4	10:35- 11:20
RECREO		10 minutos
	5	11:30 -12:15
	6	12:15 -13:00
Colación		50 minutos.
BLOQUE	7	13:50 - 14:35
	8	14:35 - 15:20
RECREO		10 minutos
BLOQUE	9	15:30 -16:15
	10	16:15- 17:00

- **Suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento**

#### **Calendario Escolar y Suspensión de Clases.**

Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que por motivo de fuerza mayor, el establecimiento **deba suspender las actividades lectivas**, por ejemplo por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Esta situación será avisada a través de comunicación escrita y la Web institucional del

Liceo. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

- **Recreos y Espacios Comunes.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa

- **Servicio de Alimentación.**

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as. Es función de las y los inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las y los estudiantes. El aseo del comedor es una de las funciones de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Disposiciones Generales del Establecimiento para los Funcionarios:**

- **Permisos:**

Se considerarán ausencias para cualquier funcionario de la unidad educativa, toda falta al trabajo cuyo permiso no haya sido tramitado en inspectoría general con 48 horas de anticipación, teniendo éste la facultad de denegar la solicitud ajustándose a las facultades que para este efecto le otorga el estatuto docente y código del trabajo, velando por el buen funcionamiento de la unidad educativa, debe contener firma de Inspectoría General y Dirección. Todo funcionario docente que solicita permiso administrativo deberá entregar material de su asignatura a Unidad Técnica Pedagógica, para la atención de los estudiantes, si el docente no entrega dicho material se negará el permiso. Los días y horas de ausencias por circunstancias graves, imprevistas o temas médicos deben ser informados a primera hora de la mañana a Inspectoría General o Dirección vía telefónica, no siendo válido ningún otro medio de justificación, en caso contrario se considerará como ausencia injustificada.

- **Sanciones y Amonestaciones:**

La infracción a la norma del presente reglamento, da derecho al Director a sancionar al personal que hubiese incurrido en una falta. Las sanciones previstas en este reglamento serán la amonestación verbal, escrita y notificación al sostenedor, siendo el término del contrato de trabajo una decisión que depende de este y sancionada por el representante legal en conformidad con el sistema establecido por la legislación vigente.

Posibilidad de Mejora (amonestación verbal): conversación formal y reflexiva realizada por el Director/a, en torno a la falta cometida, generando por escrito acuerdos y compromisos.

**Amonestación verbal y escrita:** Consistirá en una conversación privada con el/la directo/a del establecimiento, quedando constancia y registro personal de entrevistado. En el caso la gravedad se Notificará al sostenedor: Consiste en una observación escrita, cuya copia será enviada al sostenedor cuando el funcionario persista en su actitud o su conducta ponga en riesgo la integridad física, psicológica o moral de sus pares y/o estudiantes o afecte el prestigio o clima organizacional del establecimiento. Se considera falta grave según artículo 76 Ley 20.529 constitutiva de multa, “no entregar y registrar información solicitada por el Ministerio de Educación, Agencia de Calidad o Superintendencia” el no cumplimiento de esto derivará en una amonestación verbal y escrita por Inspectoría General y/o Dirección del Establecimiento.

**Obligaciones del Establecimiento:** El personal del Establecimiento está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

Realizar el trabajo convenido, con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la Educación.

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación, Corporación de Educación y Salud de San Bernardo y del Liceo.

Desempeñar su labor con eficiencia, eficacia y colaborar a la mejor marcha del proceso educativo del Establecimiento.



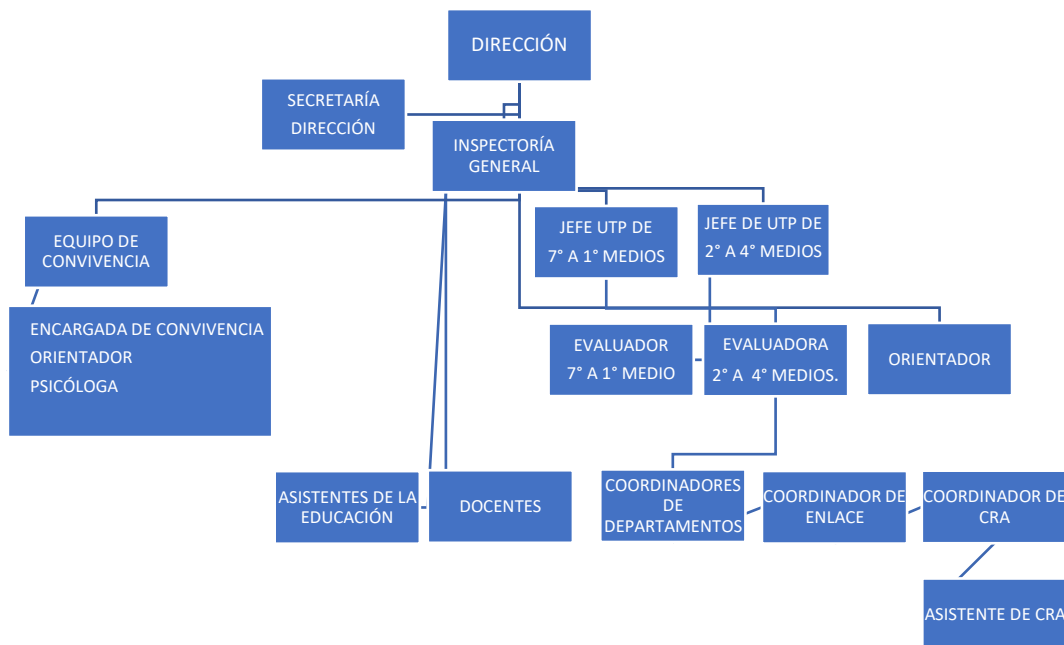
- **Prohibiciones Generales del Establecimiento:**

- Ausentarse sin causa justificada.
- Hacer abandono de funciones, sin la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.
- Abandonar el curso a su cargo durante la jornada de trabajo.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Incurrir en atrasos reiterados de acuerdo al horario establecido.
- Efectuar comercio sin autorización dentro del establecimiento.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- Fumar tabaco en cigarro, pipa o similar al interior del establecimiento educacional.
- Causar daño voluntario o por omisión de responsabilidad a cualquier funcionario de la comunidad educativa, instalaciones o bienes.

- Adecuación sobre la activación de los Protocolos de Actuación debido a la Emergencia Sanitaria COVID-19

Se reevaluará y ajustará cada procedimiento definido en los diferentes Protocolos de Actuación para atender y abordar oportunamente los hechos que afectan significativamente la convivencia escolar ya sea presencial, en modalidad híbrida o digital, tales como; denuncias frente a vulneraciones de derechos, situaciones de violencia escolar, acoso escolar en todas sus formas, vale decir, con o sin uso de la tecnología utilizando para ello, criterios flexibles y ajustados a la normativa sanitaria vigente, que tengan por prioridad respetar las disposiciones constitucionales, leyes de la república y velen irrestrictamente por el interés superior del adolescente y un debido proceso, generando así también todas las acciones posibles que el contexto país permita para promover una convivencia escolar de buenos tratos.

- **Organigrama**



- **Roles y Funciones de los Directivos, docentes, asistentes.**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este propósito común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral y afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad del Liceo Bicentenario es integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, profesionales de la educación y directivos.

**Director/a.**

Persona que realiza la función de jefe del Establecimiento Educativo, siendo su responsabilidad la dirección, organización, funcionamiento y evaluación del mismo de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo de acuerdo a las normativas que establezca el Ministerio de Educación, sus funciones son:

- ✓ Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- ✓ Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- ✓ Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y Asistentes de la educación.
- ✓ Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- ✓ Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- ✓ Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- ✓ Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- ✓ Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- ✓ Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- ✓ Dirigir el proceso de calificación y evaluación del personal.
- ✓ Propone la estructura técnico pedagógico del establecimiento.
- ✓ Resuelve las solicitudes de permiso por sí mismo o delegación.
- ✓ Recibe reclamos y denuncias escrito contra cualquier funcionario de la educación sometidos a debido proceso.

- ✓ Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento
- ✓ Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- ✓ Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- ✓ Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y Entidad Sostenedor.

### **Inspector/a General.**

Son Docentes Directivos, encargado del apoyo operativo, salvaguardando las mejores Condiciones de orden, disciplina, bienestar y convivencia escolar, entre los estudiantes, docentes y apoderados:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Subroga al Director/a en su ausencia.
- ✓ Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ✓ Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- ✓ Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- ✓ Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- ✓ Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- ✓ Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- ✓ Conocer y resolver horarios de cursos, ausencias de docentes, cursos sin docentes, o cualquier imprevisto de la sala de clases.
- ✓ Programar mensualmente el horario de los rondines.
- ✓ Asignar y supervisar funciones de inspectores de patio.
- ✓ Controlar y llevar registro de atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos.
- ✓ Controlar el cumplimiento de horario de aula.
- ✓ Mantener al día Plataforma SIGE, estadística subvención y normativa vigente.
- ✓ Realizar junto al equipo directivo la evaluación anual de desempeño de los Asistentes de la Educación.
- ✓ Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- ✓ Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- ✓ Crear, coordinar y asesorar el plan de seguridad escolar del Establecimiento.
- ✓ Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.

### **Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).**

Es el Docente, responsable de la programación, organización, coordinación, supervisión, Realización y evaluación del desarrollo de la gestión curricular del P.E.I. junto al resto de los integrantes de la Unidad Técnica Pedagógica, en el contexto del proceso de gestión curricular del PEI y PME y proponerlos a dirección y al consejo de profesores para su aprobación, sus funciones son:

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).  
 Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.  
 Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente:
- ✓ Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
  - ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
  - ✓ Asesorar al director en la organización del Currículo.

- ✓ Mantenerse actualizada de los cambios o modificaciones que sufra el currículo nacional o de
- ✓ los que introduzca el MINEDUC o la superioridad del servicio y que sean atingente a su función.
- ✓ Delegar en orientación aspectos pedagógicos y de asistencia.
- ✓ Estipular la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguran, con
- ✓ efectividad, el aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- ✓ Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- ✓ Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- ✓ Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- ✓ Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- ✓ Supervisa libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados.
- ✓ Orienta a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de los reglamentos vigentes
- ✓ sobre evaluación y promoción escolar.
- ✓ Reemplazar a docentes en la cobertura de curso cuando no se encuentre funcionario Docente
- ✓ disponible.

### **Encargado/a Convivencia Escolar.**

Es el funcionario que debe liderar el trabajo del equipo de convivencia al interior de la Unidad Educativa a fin de promover y fortalecer estrategias al interior del establecimiento, para Fomentar un clima favorable y de sana convivencia, sus funciones son:

- ✓ Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- ✓ Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- ✓ Llevar registro de las acciones realizadas dejando las evidencias de cada una de ellas.
- ✓ Realiza gestión efectiva con redes externas.
- ✓ Lidera la revisión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- ✓ Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas del establecimiento.
- ✓ Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar
- ✓ Liderar y velar por un trabajo colaborativo y de equipo junto a las duplas psicosocial
- ✓ integrantes del equipo de Convivencia.
- ✓ Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- ✓ Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la Comunidad Escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación)
- ✓ Promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos de la comunidad
- ✓ Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- ✓ Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

### **Profesor/a Jefe/a.**

Es el docente directamente responsable de la marcha pedagógica, de orientación de curso, sea que imparta o no todas las asignaturas, así también como de asesorar a los padres y apoderados en el ejercicio de sus funciones y roles, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- ✓ Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.

- ✓ Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- ✓ Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- ✓ Velar por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje, en los niveles de logros de los objetivo.
- ✓ fundamentales y contenidos.
- ✓ Cumplir las normas organizaciones y funcionales de la Dirección y U.T.P. en materia de planificación, evaluación, orientación, colaboración y desarrollo personales de los estudiantes.
- ✓ Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- ✓ Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os.
- ✓ al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- ✓ Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- ✓ Cumplir normas organizaciones y funcionales de Dirección y UTP en materia de planificación,
- ✓ evaluación, orientación y colaboración.
- ✓ Asumir y ejercer todos los roles que le competen de acuerdo a lo señalado en la dimensión del PEI.
- ✓ Monitorea la convivencia escolar del curso.
- ✓ Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- ✓ Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **Docente de Asignatura.**

Es el profesor responsable de la marcha pedagógica, que tiene a su cargo el desempeño de funciones educativas específicas, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- ✓ Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- ✓ Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- ✓ Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- ✓ Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento Interno.
- ✓ Cuida del material y los recursos que se le confían.
- ✓ Se hacen parte de los roles y funciones las funciones del docente jefe.

#### **Orientador/a.**

Es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, las tácticas del PEI y del PME vinculadas con orientación, salud mental y atender problemas de grupo o individual, sus funciones son:

Proponer en conjunto con U.T.P y el encargado de Convivencia las acciones de gestión anual en Las áreas de orientación, salud mental, desarrollo y crecimiento personal coordinando su ejecución y evaluación:

- ✓ Llevar registro de las acciones realizadas dejando las evidencias de cada una.
- ✓ Velar por la constante presencia del perfil del alumno (transversalidad) en la cotidianeidad escolar.

- ✓ Confeccionar tabla de reunión de apoderados y material con breve taller.
- ✓ Asesorar a los docentes entregándole lineamientos en relación a la planificación de unidades y temas a tratar proporcionándoles material de apoyo para el desarrollo de su labor según pedidos y necesidad.
- ✓ Cautelar que los documentos de orientación y desarrollo de los estudiantes estén al día y bien llevado.
- ✓ Llevar un registro de las derivaciones realizadas.
- ✓ Coordinar la entrega de informes (Conners) entre docentes y apoderados.
- ✓ Asesorar y capacitar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso De orientación de sus hijos en el marco de una familia educadora.
- ✓ Participar en el diseño, gestión y evaluación del PEI y PME y PADEM.

### **Secretario/a.**

Es funcionaria de confianza y apoyo a Dirección, encargada de desempeñar funciones de oficina, cautelar la conservación y mantenimiento de recursos materiales y demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- ✓ Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- ✓ Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- ✓ Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- ✓ Cuida del material y los recursos que se le confían
- ✓ Mantener actualizada la información de cada carpeta de funcionarios, docentes, asistentes de la educación, y demás funcionarios.
- ✓ Recepciona, registrar, despachar y distribuir correspondencia, circulares, ordinarios, comunicados internos, rendiciones, presupuestos, curriculum, etc. Con conocimiento de su jefe directo.

### **Coordinador de Educación Extra Escolar (EDEX).**

Es el docente responsable de coordinar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades extra programáticas del establecimiento en el marco del PEI y del PME, sus funcio

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Representa al establecimiento en las reuniones de coordinación comunal o actividades extra- programáticas.
- ✓ Organiza, programa y promueve el desarrollo de dichas actividades al interior de la Unidad Educativa.
- ✓ Solicita a los encargados de las diferentes disciplinas el plan anual de trabajo, los informes Mensuales y el registro del control mensual de asistencia en el marco de la LEY SEP, haciendo entrega a Dirección de estos documentos dentro de los primeros cinco días del mes para su envío al sostenedor.
- ✓ Promueve la participación en actividades recreativas, deportivas y culturales de los miembros de la unidad educativa.
- ✓ Vela por la activa participación del establecimiento en actividades, comunales, provinciales, regionales y nacionales en el marco del PADEM y del PME.
- ✓ Organiza las jornadas de premiaciones, reconocimientos y estímulos programadas semestralmente.
- ✓ Recopila la información de los estudiantes seleccionados para reconocimientos.
- ✓ Organiza la jornada de premiación de los mejores compañeros de cada curso y del establecimiento en el marco de la celebración de la semana del niño en coordinación con la orientadora y los clubes rotarios de San Bernardo.
- ✓ Consensua los criterios de selección de los estudiantes y realiza el registro de los nombres.

### **Coordinador (a) de Enlace.**

El Coordinador(a) de Enlaces es el profesional encargado(a) de promover y organizar el óptimo funcionamiento del laboratorio de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Apoyar a los distintos agentes de la unidad educativa (docentes, administrativos, estudiantes y apoderados) en la realización de actividades con apoyo de la Informática

- ✓ Promover un amplio y racional uso del equipamiento, facilitando el acceso a los estudiantes y profesores(organizar horarios, calendarizar actividades, etc.)
- ✓ Mantener al día una bitácora, consignando en ella un detalle de las visitas, problemas, soluciones y otros aspectos relevantes vinculados con el funcionamiento del laboratorio Enlaces.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de hardware, software y mobiliario del laboratorio Enlaces.
- ✓ Difundir las actividades de Enlaces al resto de la comunidad educativa (diario mural, eventos, folletos, exposición de trabajos, etc.).
- ✓ Fomentar entre sus pares el uso constante del laboratorio Enlaces para realizar actividades con los estudiantes.
- ✓ Identificar necesidades pedagógicas que se puedan apoyar con el uso de los recursos informáticos.
- ✓ Planificar e informar al resto de la unidad educativa las mantenciones de los equipos.
- ✓ Participar de las reuniones de UTP, consejos de profesores y jornadas de reflexión

### **Encargado (a) de Enlace.**

Es el funcionario que entrega soporte a las salas de enlace y laboratorios de especialidades, resguardando la ejecución de clases en ese espacio educativo, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Apoyar a los distintos agentes de la unidad educativa, (docentes, administrativos, estudiantes, asistentes de la educación) en la realización de actividades con apoyo de informática.
- ✓ Colaborar con el coordinador de Enlace a organizar horarios, calendarizar actividades, asignar Horas a los proyectos.
- ✓ Colaborar con el coordinador de Enlace en la mantención al día de una bitácora, consignando en ella un detalle de las visitas, problemas, soluciones y otros aspectos relevantes vinculados con el funcionamiento del laboratorio de Enlace.
- ✓ Colaborar con el coordinador de Enlace en mantener actualizado el inventario de hardware, software y mobiliario de laboratorio de Enlace.
- ✓ Colaborar con el coordinador de Enlace en la difusión de actividades propias de este departamento.
- ✓ Planificar e informar al resto de la unidad educativa, las mantenciones de los equipos.
- ✓ Sólo el técnico informático está autorizado a intervenir los equipos tics, avisando oportunamente a su coordinador y/o jefe directo.
- ✓ Evitar que cualquier miembro de la comunidad educativa conecte aparatos móviles en la sala de Enlace, solo se permitirán pendrive para uso pedagógico.
- ✓ Supervisar que al término del trabajo dejar computador apagado y ordenados
- ✓ Facilitar e instalar equipos tecnológicos en salas de clases o reuniones de la comunidad educativa.

### **Coordinador del CRA.**

Es la persona coordinadora a cargo de canalizar la información, incluyendo medios didácticos, audiovisuales actualizados para apoyar a los docentes y estudiantes en el proceso de aprendizaje - enseñanza, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Promover la actividad cultural al interior del establecimiento a través de medios impresos enviados por el MINEDUC o por otras entidades de tipo cultural, así como a través de la creación directa de afiches, diarios murales, eventos, entre otros.
- ✓ Dar uso de la Bibliocra con el fin de aplicar un programa de apoyo a la lectoescritura y además reforzar las asignaturas del plan de estudios.
- ✓ Incentivar al estudiante el uso de la Bibliocra como una ayuda pedagógica.
- ✓ Fomentar la lectura, la investigación y el pensamiento reflexivo de los estudiantes.

- ✓ Coordinar, organizar y preparar la celebración del día del libro.
- ✓ Coordinar el mejoramiento y desarrollo de la Biblioteca.
- ✓ Responsabilizarse del inventario existente evitando pérdidas del material del CRA que, son de su responsabilidad.
- ✓ Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones bibliográficas y publicaciones.
- ✓ Elaborar al finalizar cada semestre los datos estadísticos relativos al funcionamiento del C.R.A
- ✓ Confeccionar plan anual de trabajo para ser presentado a UTP.
- ✓ Confeccionar y respetar el horario del Bibliocra.
- ✓ Asistir a capacitaciones convocadas a través del sostenedor o MINEDUC relacionadas con la función que desempeña.
- ✓ Entregar los informes mensuales de funcionamiento estadístico del CRA a UTP.
- ✓ Gestionar y distribuir bibliotecas de aula.

### **Encargado (a) del CRA.**

Es la persona encargada de colaborar en la canalización de la información apoyando a los docentes y estudiantes en el proceso de aprendizaje - enseñanza y sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Atender labores de biblioteca, cuidado y disponibilidad del material didáctico.
- ✓ Facilitar y difundir a través de diarios mural, muestras y eventos, información sobre los recursos disponibles
- ✓ Mantener un horario permanente de atención de usuarios para toda la comunidad educativa.
- ✓ Prestar servicio de acuerdo a las necesidades de los usuarios (docentes y estudiantes) en materias de información educativa.
- ✓ Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliográfica.
- ✓ Registrar, clasificar y catalogar las obras de manera que faciliten su búsqueda. Inventariar todos los recursos (material didáctico, tecnológico, textos, mobiliario) de la sala
- ✓ Bibliocra como los entregados por otras entidades: MINEDUC. Fundaciones, etc.
- ✓ Llevar un registro de los usuarios a través de una ficha personal y el uso de "Carnet de Biblioteca".
- ✓ Hacer cumplir Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Llevar bitácora con registro de visitas y préstamos de libros, material didáctico y audiovisual.
- ✓ Hacer mantención física al material bibliográfico.
- ✓ Mantener abierto durante los recreos el Centro de Recursos, imponiendo normas de higiene, conducta y preservación del material a su cargo.
- ✓ Generar espacios de lectura, cuentos, películas, en recreos y horario de almuerzo.
- ✓ Premiar el mejor comportamiento por curso, (viendo película de interés).
- ✓ Resguardar bibliotecas de aula.

### **Asistentes de la Educación.**

Es el/la funcionario/a que tiene como responsabilidad apoyar la función docente y de Inspectoría

General siendo colaboradores de la función educativa, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- ✓ Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- ✓ Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- ✓ Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiante
- ✓ Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales En el aula.
- ✓ Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- ✓ Cuida del material y los recursos que se le confía.
- ✓ Apoyar la labor del Inspector General.
- ✓ Supervisar y monitorear el comportamiento de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- ✓ Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes llevando un registro ordenado de los mismos.



- ✓ Acoger las derivaciones provenientes de los profesores por indisciplina en el aula y gestionar el procedimiento de acuerdo a lo señalado para cada caso en el reglamento de convivencia escolar.
- ✓ En caso de licencia médica o ausencia de uno de sus pares solicitar en Inspectoría redistribuir las funciones ente los presentes.
- ✓ Informar a directivos sobre cualquier situación de daños o destrozos o anomalía que observen respecto a las dependencias del Liceo.
- ✓ Realizar las demás funciones que le asigne el director (a) o inspectores generales del establecimiento.
- ✓ Mantener un trato deferente y respetuoso con sus superiores jerárquicos, padres y apoderados, estudiantes y con sus pares.
- ✓ Mantener en todo momento relaciones jerárquicas con sus jefes, compañeros, subalternos y estudiantes.

### **Asistentes de la educación (Auxiliares de servicios menores).**

Son las personas que realizan servicios de aseo, reparaciones menores, mensajes, encargos, manejo de llaves, vigilancia, cuidado y mantención de muebles, equipos, materiales, enseres e instalaciones del local y dependencias entre otros, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- ✓ Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- ✓ Cuida del material y los recursos que se le confían.
- ✓ Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la Infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- ✓ Controlar y resguardar la mantención de los servicios higiénicos durante los recreos.
- ✓ Comunicar oportunamente a su jefe directo o Director la ausencia al trabajo ante cualquier situación imprevista.
- ✓ Instalar y desinstalar mobiliario y decoración antes y después de cada actividad o celebración que realice en el establecimiento.
- ✓ Realizar el aseo y mantener el orden en todas las dependencias y espacios del establecimiento.
- ✓ Desempeñar, cuando proceda labores de portero del establecimiento.
- ✓ Ejecutar funciones de estafeta.
- ✓ Realizar las demás funciones que le asigne el director (a) o inspectores generales del establecimiento.
- ✓ Mantener un trato deferente y respetuoso con sus superiores jerárquicos, padres y apoderados, estudiantes y con sus pares.
- ✓ Mantener en todo momento relaciones jerárquicas con sus jefes, compañeros, subalternos y estudiantes.

### **Rondín.**

El rondín tendrá como principal función velar por la seguridad de todas las dependencias del establecimiento, debiendo controlar el ingreso de personas ajenas al personal, además cumplirá los oficios que la Dirección determine, sus funciones son:

- ✓ Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Velar por la mantención y el cuidado de la infraestructura y bienes del establecimiento.
- ✓ Responsabilizarse del material e implementos que se le entregan a su cargo (palas, chuzos, mangueras, carretillas, tijeras de podar, escobas, etc.).
- ✓ Revisar en conjunto con el auxiliar que entrega cada dependencia recepción su turno.
- ✓ Estampar firma de conformidad al recibir su turno.
- ✓ Registro en el cuaderno de novedades en forma diaria en turno sin intervenirla ni sacar hojas por Tratarse de un instrumento público con hojas foliadas.
- ✓ Acudir a las citaciones en las cuales se requiera su presencia y que sean consecuencia de la Función que desempeña, proveniente de sus jefaturas directas, corporativas o judiciales.
- ✓ Dar aviso oportuno a sus superiores jerárquicos de cualquier situación anómala que perciba
- ✓ Dura el cumplimiento de su turno.

### **Conductor de Bus**

Los conductores de los buses son funcionario de la Corporación de Educación y Salud de San

Bernardo, que Presta servicio de traslado de los estudiantes de los establecimientos educacionales, ellos están debidamente Preparado, sus funciones son:

- ✓ Ejecutar el recorrido y ruta en las horas señaladas según lo establecido por el horario de ingreso y egreso clases del Liceo Bicentenario.
- ✓ Ejecutar los siguientes recorridos para el Liceo Bicentenario: La vara y lo Herrera.
- ✓ Ejecutar la ruta y recorrido establecido desde la cercanía de su hogar a la dependencia del liceo.
- ✓ Ejecutar el traslado de acercamiento en el retorno al hogar al término de la jornada escolar.
- ✓ Velar por el traslado seguro y comunicación asertiva.
- ✓ Será deber del conductor mantener el vehículo en perfectas condiciones mecánicas y de seguridad.
- ✓ Trasladar el bus para realizar mantenencias como cambio de aceite, filtros, luces, líquidos de freno, neumáticos, etc.
- ✓ Mantener el aseo del bus tanto al interior como al exterior.
- ✓ Mantener elementos de seguridad; botiquín, llantas de repuesto, gata, elevador mecánico, juego de herramientas, extintor, triángulos reflectantes, linternas y lo necesarios para emergencias
- ✓ Conducir de acuerdo a las normativas legales de tránsito para este tipo de vehículos.
- ✓ Llevar una bitácora con actividades realizadas, reclamos, sugerencia y observaciones.
- ✓ Será deber del conductor y del encargado de la Corporación tener al día toda la documentación del vehículo. (Revisión técnica, permiso de circulación, seguro, certificado de probidad).

#### **Mecanismos de comunicación con las/los madres/padres apoderados/as son:**

- ✓ Correo electrónico institucional,
- ✓ Página web del liceo.
- ✓ La agenda escolar /libreta de comunicaciones.
- ✓ Vía Telefónica (registro de llamado)
- ✓ Paneles de espacios comunes del liceo.
- ✓ Dípticos/trípticos y/o boletines.
- ✓ Carta certificada.

## **1.9.-REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

### **1.- Proceso de Admisión y Matrícula. Estudiantes Nuevos/as:**

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través de la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as quienes desean postular a través de la página indicada, lo podrán realizar.

El Sistema de Admisión Escolar es una plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde podrá postular a su estudiante a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado) ¿Cómo postular?

**Paso 1:** Ingrese a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Si postula por primera vez debe registrarse. Verifique que la información del postulante esté correcta.

Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor.

De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitar la vinculación en esta misma página en la sección "Trámites en línea".

**Paso 2:** Busque establecimientos, agréguelos a su listado y ordénelos por preferencia. Esta elección ordenará de mayor a menor su interés por los colegios a los que está postulando.

**Paso 3:** Envíe su postulación y descargue su comprobante. No olvide cerrar su sesión.

Tips para postular:

-Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día.

-Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado su estudiante para que sea ocupada por otro niño. Independiente de que acepte o rechace la asignación.

-Si su estudiante está categorizado como "prioritario": estará eximido de cualquier tipo de cobro de financiamiento compartido, mientras el establecimiento se encuentre adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP). El listado de estudiantes matriculados/as será publicado oportunamente en una pizarra en el hall central del establecimiento, así como en la página web [www.liceobicentenariosanbernardo.cl](http://www.liceobicentenariosanbernardo.cl). Se creará una lista de espera.

## **2.-Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes que estudian en el establecimiento y que sean promovidos de curso, tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Liceo, mientras que los estudiantes reprobados verán condicionada su matrícula a la existencia de una vacante disponible en el curso respectivo. En cualquiera de los casos, la formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

## **1.10.-REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimiento educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

<b>UNIFORME OFICIAL</b>	
Pantalón gris	Jumper azul
Camisa blanca con insignia	Camisa blanca con insignia
Zapatos o zapatillas negras	Zapatos o zapatillas negras
Parka, chaleco, polerón color azul	Parka, chaleco, polerón y pantalón azul
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	
Pantalón Azul	Pantalón Azul
Polera verde con insignia	Polera verde con insignia
Polerón azul	Polerón azul
Zapatillas negras o blancas	Zapatillas negras o blancas

**Nota** Respetando la diversidad de género u otras observaciones en el uso del uniforme se debe acercarse a conversar situación particular a Inspección General.

## **1.11.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **1.- Fundamentación.**

Como acción complementaria y fundamental del programa de la Reforma de la Educación Nacional que impulsa el Gobierno de Chile, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI, diseñó el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, el que constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

### **2.- Concepto de emergencia.**

Se considera Emergencia todo estado de perturbación de un sistema que pueda poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma total o parcial. Todo lugar de trabajo está expuesto a Emergencias. Estas Emergencias sean

de origen humano o de origen natural, pueden traer como consecuencias lesiones incapacitantes y/o pérdidas humanas, además de las consecuencias psicológicas y pérdidas institucionales.

Por tanto es fundamental estar preparados para enfrentar la mayor cantidad de tipos de emergencias posibles, por lo que se ha creado el presente "Plan Integral de Emergencia Escolar", el cual se encuentra orientado a coordinar a las personas y operaciones en la presencia de uno de estos casos, siendo imprescindible, la participación y cooperación de la comunidad Bicentenaria.

### 3.- Objetivos PISE.

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

### 4.- Información del Establecimiento.

<b>Nombre Establecimiento</b>	<b>Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia San Bernardo</b>
<b>Nivel Educativo</b>	<b>Educación Básica (7° - 8° EGB) Educación Media (I° - IV EM)</b>
<b>Dirección</b>	<b>Bulnes 950.</b>
<b>Comuna</b>	<b>San Bernardo.</b>
<b>N° pisos</b>	<b>2 pisos.</b>
<b>Capacidad de estudiantes por nivel</b>	<b>- 7° Básico : 76 estudiantes - 8° Básico : 78 estudiantes - I° Medio : 111 estudiantes - II° Medio : 79 estudiantes - III° Medio : 114 estudiantes - IV° Medio : 80 estudiantes</b>
<b>Jornada</b>	<b>Diurna</b>

### 5.- Integrantes del Establecimiento.

<b>Cantidad de funcionarios</b>	<b>53 funcionarios</b>
<b>Cantidad de estudiantes</b>	<b>536 estudiantes</b>

## 6.- Autoridades del Establecimiento.

<b>Director/a</b>	<b>Yoice Tatiana Orellana Guzmán</b>
<b>Inspector/a General</b>	<b>Marco Contreras San Martín - Sara Veliz Montecinos</b>
<b>Jefe/a de UTP</b>	<b>Ricardo Plaza Ávila</b>

## 7.- Comité de seguridad escolar.

Se constituirá anualmente el Comité de Seguridad Escolar con la misión de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con los respectivos representantes de los estamentos, para lograr una activa participación en un proceso colectivo que orienta a mayor seguridad.

El comité sesionará al menos 1 vez por semestre con la finalidad de realizar análisis de las situaciones relacionadas al ámbito de la seguridad en la institución poniendo énfasis en la mejora continua de estos aspectos.

## 8.- Set de emergencias.

<b>Extintores</b>	<b>10 equipos</b>
<b>Puntos de red húmeda</b>	<b>8 puntos</b>
<b>Iluminación de emergencia</b>	<b>30 equipos</b>
<b>Camilla</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Inmovilizadores</b>	<b>1 unidad</b>

## 9.- Dependencias.

Nuestras dependencias se distribuyen en dos pisos los cuales se sub - dividen en sectores para su mayor control al momento de una emergencia.

<p>Primer Piso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salas 01 a 05.</li> <li>- Sala de multi taller y ciencias.</li> <li>- Enlaces.</li> <li>- Biblioteca.</li> <li>- Sala de profesores.</li> <li>- Área Dirección.</li> <li>- Patio techado.</li> <li>- Cancha</li> <li>- Multipropósito.</li> </ul>
<p>Segundo Piso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción.</li> <li>- Salas de 06 a 15</li> </ul>

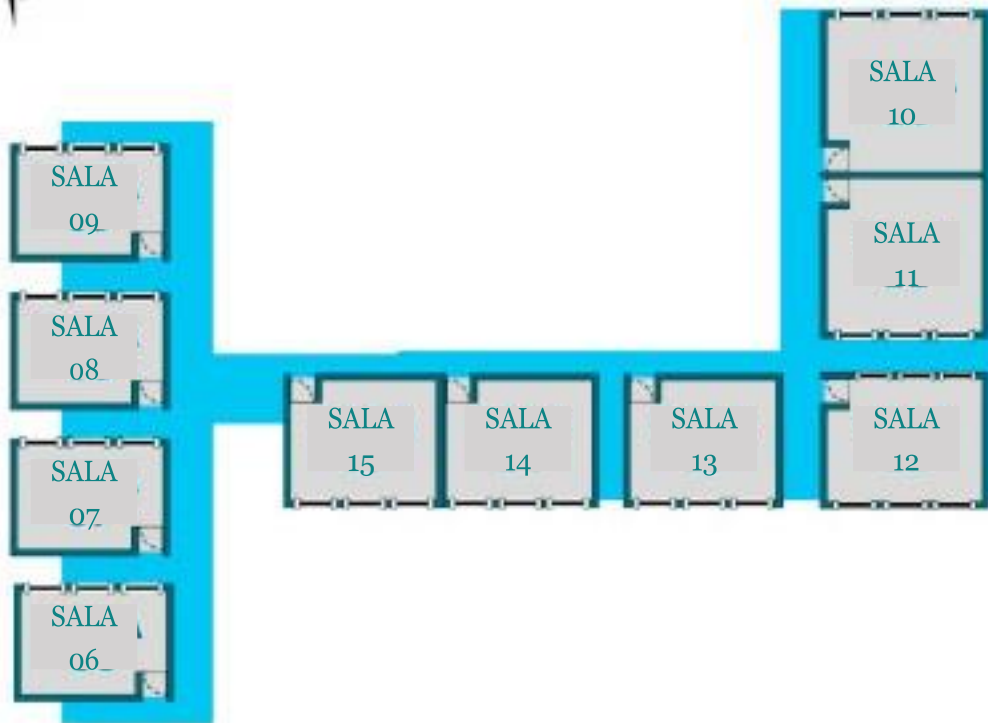
10.- Planos de Ubicación.

CIENCIA

# Plano 1º piso



## Plano 2° piso





## 11.- Accesos, zona de seguridad y vías de evacuación

El establecimiento posee una entrada principal, ubicada hacia la calle Bulnes.

- La Zona de Seguridad designada de acuerdo a las orientaciones de especialistas será la cancha multipropósito, está no posee techo.

### ACCESO PRINCIPAL



### CANCHA MULTIPROPÓSITO



## 12.- Descripción de los elementos de emergencia que contamos

<b>Extintores.</b>	El colegio cuenta con extintores distribuidos en diferentes áreas o sectores, señalizados y ubicados en forma accesible. El detalle de la ubicación de ellos, se encuentra graficado en los esquemas de evacuación del establecimiento.
<b>Red húmeda.</b>	El colegio cuenta con red húmeda en los dos pisos, señalizadas y ubicadas en forma accesible. Cuentan con una manguera de 1 1/2 pulgadas, de tipo rígida, con pitón de neblina ajustable. Esta red húmeda se encuentra alimentada por una matriz de 2"
<b>Luces de emergencia.</b>	Tanto la red eléctrica de uso normal, como la de emergencia, se encuentran alimentada por un grupo electrógeno el cual entra en funcionamiento al corte del tendido público. Por lo tanto se cuenta con luces de emergencia en todas las instalaciones y en todo momento.
<b>Planos.</b>	Se encuentran ubicados en el colegio, en lugares estratégicos, cuentan con una serie de Esquemas de como dirigirse hacia la Zona de Seguridad, con la ubicación de los extintores y vías de Evacuación.
<b>Distintivos de Encargados de Piso.</b>	Se dispone de dos chalecos reflectantes Amarillos con el fin de que sean identificados rápidamente por los ocupantes del establecimiento y así faciliten su evacuación

## 13.- Roles fundamentales

<b>Rol</b>	<b>Cargo e Identificación</b>	<b>Principales funciones</b>
Coordinador General	Inspector/a General	<p>Conducir todas las acciones y comunicaciones desde el Establecimiento.</p> <p>Una vez suscitada una emergencia, deberá contactarse con los encargados de piso, para analizar la situación y dar instrucciones.</p> <p>En caso de ser necesario debe coordinar la intervención y comunicación con las instituciones de emergencia externas.</p> <p>Como medida preventiva deberá prohibir el ingreso de personas al establecimiento.</p> <p>Solicitar el corte de suministros correspondientes del local en caso de ser necesario.</p>

Rol	Cargo e Identificación	Principales funciones
Encargado de Pisos	<u>1° PISO</u> Orientador/a  <u>2° PISO</u> Evaluador/a UTP	<p>Colaborar directamente al Coordinador General o subrogarlo.</p> <p>Prestar apoyo a nivel de conducción, ejecutar las funciones y órdenes asignadas desde la coordinación central.</p>
Monitores de primeros auxilios	Inspector/as de patio  Profesor/a de ed. Física	<p>Sin desmedro de las intervenciones de primeros auxilios que se pudiese realizar en cada una de las áreas específicas del establecimiento, a través de la intervención del encargado de piso o de otra persona capacitada en primeros auxilios, tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las actividades generales a seguir después de habersele entregado los primeros auxilios a una persona.</li> <li>2. Dar apoyo logístico en materia de primeros auxilios.</li> <li>3. Dar apoyo práctico en los pisos que se requieran primeros auxilios.</li> </ol>
Encargado de grupo primeros auxilios	Profesores / as de cada curso  ( por horario)  Profesores en actividades no lectivas	<p>Cada grupo curso deberá contar con un líder de evacuación, el que tendrá los conocimientos necesarios para dirigir una evacuación en caso de ser necesario, este será <b>el profesor que se encuentre con el curso</b> al momento de generarse una situación de emergencia o simulacro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocurrida una emergencia en su área, debe evaluar la situación.</li> <li>2. Identificar y evaluar condiciones peligrosas en terreno.</li> <li>3. Realizar todas las acciones necesarias para proteger a los estudiantes.</li> <li>4. Mantendrá informado en todo momento a la coordinación de lo que acontece en su grupo.</li> </ol>
Equipo de apoyo logístico	Portero/a Secretario/a  Dirección	<p>Deberá controlar el acceso de personas o equipos externos de apoyo, siguiendo las instrucciones de la coordinación general.</p> <p>Deberá facilitar el ingreso a equipos de apoyo externo, tales como Bomberos, Carabineros y ambulancia.</p> <p>Además, los números telefónicos de las redes de apoyo generales, en forma permanente.</p> <p>Deberán estar a cargo de los procesos comunicativos en base a las indicaciones de la coordinación general.</p>

## 14.- Funciones Generales en las situaciones de emergencia:

<b>TIMBRE Y/O ALARMA INTERMITENTE:</b>	:	Inspector/a General y/o inspectora de patio.
<b>COORDINADORES DE CURSO</b> salas.	:	Profesores que se encuentren por horario en salas.
<b>COORDINACIÓN GENERAL</b>	:	Director/a.
<b>LLAMADAS DE EMERGENCIA</b>	:	Secretaria dirección.
<b>USO DE EXTINTORES</b>	:	Inspectoras de patio - personal administrativo.

## 15.- Contactos telefónicos

Suministro	Empresa	Dirección	Fono emergencia
Agua	Aguas Andinas	Freire 375	(2) 27312482
Electricidad	CGE Distribución	América 663	600 777 7777

Institución	Correspondencia	Dirección	Fono emergencia
Carabineros 	14° Comisaria	O'Higgins 326	(2) 29223014 - 133
Bomberos 	3° Compañía Agua, rescate y haz-mat San Bernardo	Urmeneta 487	(2) 28591881 - 132
Cruz Roja 	Unidad San Bernardo	Bulnes 640	(2) 28592081

## 16- Evacuación de personas discapacitadas y mujeres embarazadas

La evacuación de personas enfermas, lesionados, discapacitados o mujeres embarazadas, debe estar planificada de antemano para velar por su seguridad. Se deberá mantener un registro permanente y actualizado de las personas imposibilitadas a los efectos de establecer un rol de emergencia para las mismas.

## 17- Procedimientos de emergencia.

### **Frente a Sismos y/o Terremotos u otro tipo de emergencia que lo amerite.**

Según las orientaciones de Onemi y la Mutual de Seguridad y en vista de la necesidad de que la comunidad educativa conozca las normas mínimas de seguridad en el transcurso de las actividades diarias, es que presentamos el siguiente plan de contingencia, ajustado a la realidad que vivencia la comunidad educativa del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia San Bernardo.

#### **17 .1 Procedimiento Durante Clases**

- A. La alarma de sismo será informada con un timbre intermitente, en caso de corte energético se activará sirena del megáfono.
- B. El docente o el estudiante más cercano a la puerta debe abrir de inmediato.
- C. la puerta de la sala de clases.
- D. La calma debe prevalecer durante la emergencia.
- E. El profesor dirigirá las conductas de todos los estudiantes.
- F. Los estudiantes deberán cubrir la cabeza bajo la mesa de cada alumno (para protegerse de eventuales desprendimientos).
- G. Sucedido el evento la Coordinación General o de Piso dirigirán la evacuación hacia la zona de seguridad ubicada en la multicancha.

**Importante a considerar:** Durante el sismo no se debe evacuar la sala, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados en eventos de dichas magnitudes. Si se hace necesaria la evacuación, ésta será informada por la coordinación. En los casos que se indique la evacuación se debe considerar lo siguiente:

- El profesor debe ser el último que salga de la sala con el libro de clases.
- Cada profesor deberá asegurarse de que se encuentren bien todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades y aguardará instrucciones.
- El personal responsable evaluará las condiciones del edificio y tomará la decisión de volver a las salas de clases.
- Si hubiere niños que sean incapaces de conservar su lugar en una fila, estos deben ser cuidados por alumnos más vigorosos.
- Todo el personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán dirigirse a las zonas de seguridad hasta el momento en que se indique la retirada.

## **17.2 Procedimiento Durante Recreo**

- A. La alarma de sismo será informada con un timbre intermitente, en caso de corte energético se activará sirena del megáfono.
- B. Todos los estudiantes deben dirigirse a paso moderado hacia la zona de seguridad del colegio y colocarse en posición fetal, sin importar la ubicación.
- C. El trayecto del alumno hacia la zona de seguridad lo deberá realizar en silencio y con paso rápido, sin correr.
- D. La Coordinación entregará las indicaciones a seguir en el momento.

## **17.3 Salida de los estudiantes del establecimiento:**

- A. En primera instancia se solicita a los apoderados retirar a los estudiantes en los horarios normales, no venir a retirarlos después de cada sismo con a finalidad de no crear en los estudiantes situaciones de pánico y descontrol.
- B. No se permitirá el ingreso de personas externas al equipo de trabajo durante la aplicación del plan de contingencia frente a sismos, el que finaliza con al menos 45 minutos después del último sismo.
- C. En caso de necesitar retirar a un estudiante de manera urgente, deberá ser solicitando a los inspectores que estarán en las entradas del colegio informando el estado de los estudiantes.

## **17.4 Plan de Contingencia Frente a otros Eventos. (Incendios - Fugas Aviso de Bomba u otra emergencia)**

### **17.5**

El principio de incendio debe ser atacado con rapidez y decisión, es necesario estar siempre atento para poder descartar cualquier tipo de incendio. (Investigar olores extraños, humos, etc.)

El procedimiento es el siguiente:

- A. La alarma de sismo será informada con un timbre intermitente, en caso de corte energético se activará sirena del megáfono.
- B. El portero de la institución cortará de inmediato la electricidad del establecimiento.
- C. Las Secretarías serán las encargadas de informar de inmediato al cuerpo de bomberos más cercano (3º Comp. de Bomberos).
- D. La calma debe prevalecer durante la emergencia.
- E. El profesor dirigirá las conductas de todos los estudiantes.
- F. Las indicaciones generales serán emanadas de la Coordinación General y de Piso quienes dirigirán la evacuación hacia la zona de seguridad ubicada en el patio destechado, o bien la evacuación total del establecimiento.
- G. En caso de ser necesario la aplicación de extintores los inspectores deberán estar atentos para actuar.

## 18.- En relación a la entrega de los estudiantes a sus familias

### (si procediera)

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres. En primer lugar, debemos tener presente que en el Liceo su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida indica que después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo/a, este estado anímico provoca en los estudiantes un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Siempre se deberá mantener la calma.

Si algún apoderado desea retirar a los estudiantes después de algún evento, se deberá esperar que el procedimiento del plan de emergencia haya finalizado, para que posteriormente se gestione el procedimiento de retiro que se aplica con normalidad a cargo del Departamento de Inspectoría.

### 18.1 ¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros después de una emergencia?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
  - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
  - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
  - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
  - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.

Es esperable que tanto niños/ jóvenes como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

## 19.- Protocolo de acción en emergencia ambiental.

Los estatutos del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia de San Bernardo, tienen por objetivo brindar las mejores condiciones de acción frente a las diferentes situaciones generadas por el ambiente. Es por ello que se tomarán diferentes medidas ante estos constantes cambios ambientales.

### 19.1 Según la Intendencia Metropolitana la Calidad del Aire se divide en:

- El Plan de Prevención y Descontaminación Ambiental de la Región Metropolitana establece las medidas especiales que afectan a la Región Metropolitana cuando la contaminación supera los indicadores aceptables.
- El monitoreo de la calidad del aire es un factor clave para determinar las medidas de excepción Alerta.
- Ambiental, Preemergencia Ambiental y Emergencia Ambiental.

### 19.2 ¿Qué implica una Alerta Ambiental?

- La Alerta Ambiental implica una serie de medidas que se aplican en la Región Metropolitana cuando el Índice de Calidad del Aire referido a Partículas (ICAP) se ubica entre los niveles 200 y 299.
- Durante fines de semana y festivos hay restricción para vehículos sin sello verde (2 dígitos). Además, se recomienda abstenerse de realizar actividad física.

### 19.3 ¿Qué es una Preemergencia Ambiental?

Cuando los niveles de contaminación se ubican en el rango de 300 a 499 se decreta Preemergencia Ambiental, lo que implica restricción de circular a vehículos catalíticos (consello verde), la cual afecta a 2 dígitos, que van rotando según los días.

### 19.4 ¿Qué pasa con las clases en los colegios ante una Preemergencia Ambiental?

Las clases en escuelas y colegios se realizan de manera normal. Respecto a las clases de educación física, cuando hay Preemergencia el Ministerio de Educación está facultado para ordenar su suspensión en aquellos establecimientos en que se amerite tal medida. Igualmente, la autoridad recomienda a la población abstenerse de realizar actividades deportivas al aire libre, tanto en Preemergencia como en Alerta Ambiental.

Cuando los medios y los canales de comunicación señalen algún tipo de alerta de contaminación, Los profesores de educación física deberán modificar sus clases según corresponda la Gravedad o los índices de contaminación.

Alerta Ambiental	Preemergencia Ambiental	Emergencia Ambiental
200 - 299	300 - 499	500 - y más

*Fuente: SEREMI de medio ambiente región metropolitana.*

Por lo tanto las clases de educación física tendrán la siguiente estructura de acuerdo a la situación ambiental que decreta el Ministerio del Medio Ambiente:

#### **Alerta Ambiental**

**Desde Séptimo a Cuarto medio:** Se realizará La clase de Educación Física, de baja intensidad.

#### **Preemergencia Ambiental**

**Desde Séptimo a Cuarto medio:** Se realizaran actividad física de forma moderada y de bajaintensidad, en caso de las evaluaciones serán suspendidas solo si estas demandan un mayor desgaste aeróbico.



## Emergencia Ambiental

**Desde Séptimo a Cuarto medio:** Tendrán suspensión de actividad física durante las clases los profesores deberán realizar un cambio del tipo de actividades considerando la Unidad de trabajo en curso con actividades intramuros. En el caso que exista algún procedimiento evaluativo fijado deberá quedar pendiente asignándose nueva fecha para evaluación, de acuerdo a las orientaciones del Equipo Directivo.

## 20.- Desarrollo y mantención del PISE

El Coordinador General del establecimiento es el responsable de mantener actualizado el plan. En reuniones de comité de seguridad escolar se debe informar de cualquier cambio relevante que ocurra en la instalación como también sobre las revisiones al Plan de Emergencia.

## 21.- Mecanismo para procedimientos de modificación y difusión del PISE

En Relación del Plan de Emergencia se deberá considerar que se realizará modificación cuando surja la necesidad institucional o sugerencia de organismos correspondientes, frente a la cual se convocará al Comité de Seguridad Escolar ya que se hace necesaria la participación de los representantes de todos los estamentos correspondientes.

En relación a la difusión del reglamento del presente Plan de Emergencia, se deberá considerar que el PISE:

- Será enviado todos los años al departamento provincial de educación poniente.
- Será publicado en la página web del colegio.
- Si durante el año escolar el PISE es modificado, deberá informarse al Consejo Escolar y publicarse en el portal web del establecimiento.
- Durante los ensayos mensuales los estudiantes toman conocimiento de los aspectos importantes del PISE.

## Acciones.

1.- Implementación de Walkie Talkie asistente de la educación.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Inspectoría General junto a los asistentes de la educación, utilizan radios Walkie Talkie para mayor comunicación en los diferentes espacios del establecimiento, para comunicar todo tipo de urgencias y/o acontecimientos importantes que puedan estar sucediendo en la jornada escolar.
<b>OBJETIVOS DE LA ACCIÓN</b>	Mantener una comunicación efectiva con los asistentes de educación, en relación a contingencia que alguna emergencia, accidente o pueda estar sucediendo durante la jornada escolar.
<b>FECHAS</b>	<b>INICIO:</b> MARZO <b>TERMINO:</b> DICIEMBRE

<b>RESPONSABLES</b>	Inspectoría General y Asistentes de la Educación.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Acta de Inspectoría, radios Walkie Talkie, acta de reuniones con asistentes de la educación.

## 2.- Implementación de señalética y delimitación de seguridad.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se determina generar conciencia de las zonas de seguridad y las vías de evacuación a través material impreso fijo (gigantografías, láminas, etc.) con los mapas de ubicación. Este material considera instalar dos mapas generales en el patio y láminas por curso.
<b>OBJETIVOS DE LA ACCIÓN</b>	Reconocer y difundir las zonas de seguridad además de mantener recomendaciones respecto de situaciones de emergencia de manera permanente al interior del aula.
<b>FECHAS</b>	<b>INICIO:</b> MARZO <b>TERMINO:</b> DICIEMBRE
<b>RESPONSABLES</b>	Inspectoría General.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Diseño e Impresión de láminas de exterior con los mapas de ubicación. Diseño e impresión de láminas con mapa y datos informativos para las salas. Facturas de compra.

## Anexo COVID-19

En el marco del nuevo escenario de contingencia Nacional COVID-19, este plan busca como valor agregado, generar instancias de autocuidado e intercuidado en la comunidad educativa para la prevención y promoción en tiempos de pandemia. Para esto, se agregan 3 acciones que contribuyen en generar en la comunidad educativa todo tipo de herramientas y estrategias sanitarias para el cuidado de contagios.

### 1.- Capacitación Auxiliares de servicios menores "Técnicas de limpieza y sanitización".

<b>DESCRIPCIÓN</b>	El Sostenedor capacita al personal de servicios menores, para el funcionamiento en limpieza y sanitización del establecimiento en tiempos de pandemia.
<b>OBJETIVOS DE LA ACCIÓN</b>	Mantener las condiciones apropiadas de la limpieza, higiene y sanitización del establecimiento, en tiempos de COVID 19.

<b>FECHAS</b>	<b>INICIO:</b> MARZO <b>TERMINO:</b> DICIEMBRE
<b>RESPONSABLES</b>	CORSABER/Dirección.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Asistencia a clases, certificados de aprobación, PPT temas tratados.

## 2.- Promoción para el autocuidado en tiempos de Pandemia.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	La encargada de salud en conjunto con el equipo de convivencia, realizan campañas de prevención a la comunidad educativa, en relación al autocuidado e inter-cuidado para el contagio de COVID19. Se Envían afiches, videos educativos e informativos del cuidado.
<b>OBJETIVOS DE LA ACCIÓN</b>	Realizar promoción y prevención del autocuidado en tiempos de pandemia.
<b>FECHAS</b>	<b>INICIO:</b> MARZO <b>TÉRMINO:</b> DICIEMBRE
<b>RESPONSABLES</b>	Inspectoría General y Equipo Convivencia Escolar.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Afiches, videos educativos, informativos página WEB.

## 3.- Aprendizaje Socio-emocional en la Comunidad educativa.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	El equipo convivencia Escolar, realiza un programa de aprendizaje socioemocional en tiempos de pandemia, dirigido a los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y Padres y Apoderados/as. Se realiza un diagnóstico institucional, para elaborar el plan de intervención con talleres de apoyo.
<b>OBJETIVOS DE LA ACCIÓN</b>	Promover el aprendizaje socioemocional en la comunidad educativa, para enfrentar tiempos de pandemia COVID 19.
<b>FECHAS</b>	<b>INICIO:</b> MARZO <b>TÉRMINO:</b> DICIEMBRE
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Convivencia Escolar y Orientación.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Actas de las reuniones, informes de diagnósticos, ppt, evaluaciones de los talleres.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ENTRE LA COMUNIDAD

## Conceptos Fundamentales:

### 1. ¿Qué entenderemos por maltrato?

El maltrato se refiere a aquellos estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo y la expresión de las potencialidades de los seres humanos, ya sea porque alteran el curso del desarrollo normal o porque no se reconocen sus necesidades ni sus derechos.

El maltrato supone imponer restricciones a la libertad de desarrollo del otro a través de expresiones que van desde la descalificación sutil, el ignorar, hasta el restringir o eliminar a quien nos perturba

### 2. ¿Qué tipologías de maltrato existen?

#### 2.1 Físico

Se refiere a toda acción no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño o joven.

Algunas expresiones de maltrato físico son: empujar, golpear con manos, pies u objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, lanzar objetos y otras.

La intensidad del daño que produce el maltrato físico va desde el dolor sin huella física visible a las lesiones leves a graves que pueden causar limitaciones, invalidez e incluso, la muerte del niño o niña.

#### 2.2 Psicológico o Emocional

Se refiere al hostigamiento verbal habitual de un niño y/o a aquellas acciones que intentan menoscabarlos en sus conductas, reacciones y/o habilidades, de un modo que afecta la imagen que el niño o la niña tienen de sí mismo.

El maltrato psicológico incluye: insultos, críticas recurrentes, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de las iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, entre otras.

#### 2.3 Maltrato por Negligencia o Abandono

Se refiere a situaciones en que padres o cuidadores, estando en posición de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y jóvenes necesitan para su desarrollo.

Se expresa tanto en la falta de cuidados físicos (alimentación, abrigo, cuidado de la salud), como en la falta de respuesta a necesidades psicológicas (contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección

#### 2.4 Ser testigo de violencia entre los padres

Se refiere a aquellas situaciones en que los niños son espectadores de la violencia en la pareja de padres. En estos casos los niños y niñas son espectadores impotentes de la victimización de alguno de sus progenitores, generalmente la madre.

Esta experiencia tiene un impacto en el desarrollo de los niños que es equivalente a aquella que se observa como consecuencia de haber sido víctima directa del maltrato.

#### 2.5 Abuso Sexual Infantil y Adolescente

Se refiere a situaciones en que un adulto o una persona, al menos cinco años mayor que el niño, utiliza la coerción o la seducción para involucrarlo en actividades sexuales de cualquier índole. Se manifiesta en insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyeurismo, masturbación, sexo oral, penetración anal o vaginal.

El abuso sexual puede ser intrafamiliar o extra familiar, de acuerdo a la vinculación entre la víctima y el abusador.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO DE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE**

1. Ante la revelación u lesiones físicas evidentes de un adolescente a un adulto significativo de la comunidad escolar, quien tenga conocimiento de un episodio de maltrato físico ocurrido ya sea aislada o periódicamente, deberá informar a Dirección , Inspectoría general y equipo de convivencia.
2. El/ la estudiante agredida será acompañado por un adulto del liceo quien determine el docente directivo a cargo en esos momentos, El adulto llevará al estudiante agredido al centro asistencial más cercano para la “constatación de lesiones”, este procedimiento no requiere de la autorización de la familia. Posteriormente con dicho documento médico, se acudirá a realizar la denuncia.
  - a. Si el apoderado no es el causante de la agresión, el adulto que trasladó a la/el estudiante de parte del liceo acompañará al apoderado hacer la denuncia, siempre y cuando no esté presente carabineros en sistema asistencial de salud.
  - b. Si el apoderado es causante de la lesión el adulto que trasladó al estudiante de parte del liceo hará la denuncia en el mismo recinto asistencial de salud. Si no está presente carabiniro, se procederá hacer la denuncia al organismo correspondiente. (Carabineros, Fiscalía ), adjuntando el documento médico.
3. Dicha situación, también deberá ser notificada al apoderado titular oportunamente, si fuese este el responsable de la acción maltratante, se informará a otro adulto significativo de la red familiar.
4. En caso de que un funcionario sea testigo directo de la situación maltratante deberá intervenir raudamente para resguardar la integridad física del estudiante, y posteriormente notificar lo sucedido al encargado de convivencia escolar, quien organizará formalmente la secuencia de hechos y ejecutara el mismo curso de acción anterior.
5. El encargada(o) de convivencia realizará un reporte de la situación, informando a Dirección, Inspectoría General y profesor/a Jefe.

### **MEDIDAS DE APOYO DE EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.**

6. Monitorear las redes judiciales y reparatorias para conocer el estado de avance de la causa
7. Flexibilizar la jornada, proceso académico y priorizar la contención y seguridad emocional del escolar.

### **¿Qué hacer frente a la sospecha de maltrato físico?**

Cuando exista la sospecha de maltrato físico por parte de algún funcionario del establecimiento educacional hacia el adolescente debido a la visualización de moretones, exceso de maquillaje en alguna zona, uso de polerones o chalecos en épocas de calor, costras, rasguños, etc. Este deberá concurrir al equipo de convivencia escolar para que los profesionales puedan proceder a recoger toda aquella información de carácter psicosocial necesaria respecto a su dinámica familiar y las competencias parentales de su entorno inmediato. En caso de asentimiento de la víctima sobre los episodios de maltrato físico, se procederá como se ha señalado anteriormente, mientras que si la sospecha continua, el caso será derivado raudamente a redes de apoyo institucionales, ya sea centro de salud de atención primaria como Consultorios, COSAM, y otras redes de apoyo en salud mental, lo cual deberá ser debidamente notificado por el o la encargado/a de convivencia escolar y consentido por el adulto responsable del estudiante.

¿Qué ocurre cuando el que propina el maltrato físico es un funcionario del establecimiento educacional? Cuando quién procede a realizar una acción maltratante es un funcionario del establecimiento educacional, el director(a) deberá notificar por escrito al funcionario la acusación realizada y deberá clarificarle en su totalidad respecto a la activación del protocolo de actuación.

Posteriormente, el director deberá comunicar vía oficio al empleador del procedimiento que se está ejecutando para dar curso a una investigación sumaria administrativa, mientras que el encargado de

convivencia escolar, deberá proceder bajo el art 175 y 176 del código procesal penal denunciando lo ocurrido ante el Ministerio Público. Durante este proceso el o la trabajador/a será temporalmente reubicado en otras funciones con el fin de resguardar el contacto con la posible víctima, es importante señalar que esto será un acción de tipo preventiva mientras dure la investigación realizada por fiscalía, ya que el funcionario gozará de su garantía constitucional como es la “presunción de inocencia”, hasta que el sistema judicial compruebe su culpabilidad en los hechos, por tanto, el Liceo Bicentenario también deberá poner en acción todas aquellas estrategias que cautelen y velen por la indemnidad física y psicológica hacia el funcionario, controlando cualquier tipo de exposición.

¿Qué cosas NO deben hacerse por ningún motivo?

1. Improvisar un acuerdo institucional para evitar denunciar lo ocurrido. Dicha medida, puede imputar cargos penales en distinta gradualidad por complicidad.
2. Silenciar, minimizar lo que fue revelado por el o la estudiante y/o notificar al apoderado de que cambie su comportamiento.
3. Investigar el hecho vulneratorio, esto es TAREA DEL MINISTERIO PÚBLICO. El establecimiento educacional solo debe INFORMAR.
4. Interrogar en varias ocasiones por diferentes actores lo sucedido, esto CONTAMINARÁ EL RELATO y Revictimizará al estudiante.
5. Exigir y forzar al estudiante hablar lo que sucede en el hogar. Manipular o chantajear para que el estudiante confiese lo ocurrido.

#### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1. Realizar Escuela para Padres para el desarrollo de competencias parentales.
2. Realizar difusión de protocolos, actividades formativas sistemáticas en el aula que permitan concientizar sobre los derechos humanos y promover jornadas de promoción del buen trato.

#### **MEDIDAS DE APOYO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.**

1. Monitorear las redes judiciales y reparatorias para conocer el estado de avance de la causa.
- 2 Flexibilizar la jornada, proceso académico y priorizar la contención y seguridad emocional del escolar

#### **PROTOCOLO:**

##### **FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE**

El maltrato psicológico a menudo resulta muy complejo de poder detectar, puesto que no deja huellas visibles que permitan actuar rápida y oportunamente para detenerlo. Sin embargo, conviene diferenciar lo que significa una conducta maltratante, de una relación de maltrato. Mientras la primera, puede ser producto de una reacción que aflora de un padre o madre a su hijo/a, debido a una situación de crisis acompañado por un alto nivel de estrés y agotamiento emocional, la segunda básicamente corresponde a una forma de interacción habitual entre el o la adulto/A y el niño/a o adolescente, en la cual este último ha “aprendido” a organizar estrategias para convivir con esta dinámica abusiva y devastadora para todo su desarrollo biopsicosocial.

¿Qué indicadores conductuales permiten vislumbrar posibles relaciones de maltrato psicológico del entorno familiar a sus hijos?

1. Agresión a los demás como forma de resolver conflictos.
2. Temor excesivo al contacto con los demás
3. Transgresión de las normas.
4. Conductas desafiantes con la autoridad.
5. Conducta Complaciente
6. Inhibición social
7. Violencia en el pololeo

¿Qué indicadores emocionales permiten sospechar de dinámicas de maltrato psicológico?

1. Dificultad para regular las emociones como la ira.
2. Incapacidad para poder reconocer y verbalizar las propias emociones (Disociación).
3. Dificultades para poder sintonizar y empatizar con los sentimientos de los demás.
4. Percepción negativa de si mismo.
5. Autocrítica excesiva acompañado de juicios patológicos.
6. Sentimiento de hostilidad hacia los demás y el mundo.
7. Idealización o devaluación por el otro.
8. Sentimiento de culpabilidad y verbalizaciones negativas

¿Qué debo hacer si tengo la sospecha de que algún estudiante pueda estar siendo víctima de maltrato psicológico?

1. Registrar en la pauta de derivación interna todos aquellos indicadores conductuales y emocionales que han sido percibidos por el docente o personal no docente.
2. Entregar la pauta de derivación a encargada de convivencia escolar, para que pueda adoptar el curso de acción favorable para el estudiante.
3. En caso de una revelación de que hay una dinámica de maltrato sostenida en el tiempo se deberá actuar conforme al art. 175 y 176 del código procesal penal y ley de Maltrato Relevante.
4. En caso de que el maltrato ocurra de forma aislada y no periódica, se deberá derivar el caso a Oficina de Protección de Derechos (OPD, SENAME) para que dicho organismo pre-judicial pueda recoger todos aquellos antecedentes psicosociales y así emitir un juicio diagnóstico de la situación parento-filial.
5. También se derivará el caso a una red de apoyo en salud mental infanto juvenil para propiciar apoyos reparatorias.
6. El equipo de convivencia escolar deberá preparar un plan de intervención pertinente y específico que contribuya al bienestar subjetivo del estudiante, el cual será socializado e implementado con la colaboración de diversos actores.
7. Equipo de convivencia escolar realizará un monitoreo y seguimiento tanto a la familia nuclear sobre el cumplimiento de las acciones definidas, como también al despliegue de acciones realizadas en el establecimiento educacional.
8. El caso egresa una vez que se han cumplimentado todos los objetivos e intervenciones delimitados para su abordaje.

#### Medidas de Prevención

1. Realizar talleres formativos en el aula con énfasis a la promoción de vínculos bien tratantes.
2. Jornadas de Auto capacitación sobre la detección temprana del maltrato psicológico.
3. Socializar Manual de Convivencia Escolar sobre procedimiento frente al maltrato psicológico.
4. Aplicar test de tamizaje para evaluar competencias parentales y capacidades socioemocionales en los estudiantes.
5. Implementar Campañas de Sensibilización que Promuevan el Buen Trato, Solidaridad y Prosocialidad.
6. Diseñar mecanismos de denuncia en el establecimiento educacional que resguarden la intimidad

#### Medidas de Apoyo al Estudiante por el Equipo de convivencia escolar.

1. Resguardar la confidencialidad de la información de la historia de vida e intimidad del estudiante.
2. Implementar sesiones de consejería escolar que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales.
3. Flexibilizar horarios académicos para que pueda acudir a las sesiones definidas por las redes de apoyo en salud mental.
4. Realizar talleres en el aula y fuera de esta, que fomenten la promoción de la resiliencia.

**PROTOCOLO:  
FRENTE A SITUACIONES DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO DE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE**

La negligencia o abandono, es sin duda una de las formas de maltrato que mayores repercusiones tiene en las trayectorias del desarrollo de los niños y adolescentes, dado que la naturaleza de nuestra especie es eminentemente social, lo cual queda claramente reflejado cuando nacemos, en donde nos encontramos absolutamente vulnerables frente al medio, y solo es posible sobrevivir y poder crecer gracias a un adulto que nos cuida, protege y se encarga de cubrir las necesidades básicas o primarias. Por tanto, un adulto negligente no solo atentará contra el desarrollo biopsicosocial de esa criatura, sino que además pondrá en riesgo la propia vida.

Frecuentemente la negligencia ha estado asociada más con entornos de pobreza porque es donde se han centrado y posibilitado más los estudios, sin embargo, esta forma negativa de relación que establecen los padres con sus hijos es transversal a las diferentes clases socioeconómicas.

Los adultos que actúan de forma negligente con los adolescentes, habitualmente mantienen una profunda “desconexión con sus hijos”, expresando estilos de crianza de tipo permisivo, en donde no hay normas, límites y las formas de comunicación ocurren solo en un nivel muy superficial. En ese sentido, el adolescente percibe y experimenta un profundo sentimiento de soledad afectiva de su entorno inmediato, intentando compensar dicho sentimiento con diferentes nichos de pertenencia, es decir, perteneciendo a una tribu urbana, amigos del barrio, pandilla, etc...

**Señales de alerta** que permiten vislumbrar que el estudiante puede estar en un entorno parental negligente:

1. El apoderado cuando es citado NUNCA se acerca al establecimiento educacional y tampoco envía a terceros de la red familiar que puedan representarlo.
2. El estudiante se queda DORMIDO EN CLASES, puesto que circula sin supervisión hasta altas horas de la madrugada, o llega a su hogar en distintos tipos de horarios.
3. A menudo no trae los trabajos, o útiles escolares solicitados por los docentes señalando que su familia NO LE COMPRAN los materiales.
4. Existen periodos de ABSENTISMO ESCOLAR recurrente que carecen de justificación.
5. La presentación personal del estudiante especialmente lo que corresponde a sus hábitos de higiene están por debajo de lo esperado, siendo blanco de ataques por sus pares o inclusive quedando excluido socialmente.
6. A menudo presenta problemas de salud y no tiene atención médica oportuna e inmediata.
7. Señala frecuentemente no haberse alimentado durante los periodos en que no asiste al establecimiento.

**Importante:** Todos estos indicadores mencionados no necesariamente son constitutivos de negligencia, por lo que se sugiere no juzgar y menos realizar interpretaciones que etiqueten al estudiante o su familia. Si será estrictamente necesario que pueda informarse debidamente para activar el presente protocolo de actuación

Es importante evitar juzgar al padre o madre o cuidador que actúa desde prácticas de crianza negligente, por más que despierte emociones intensas como la rabia, desprecio y hostilidad, ya que posiblemente detrás de sus acciones también existe una historia infantil de abandono y ausencia de figuras protectoras y sensibles en el cuidado, lo que lamentablemente ha sido heredado para ser reproducido en su ejercicio parental.

**Pasos a seguir ante la sospecha de maltrato negligente y abandono ¿Qué hacer?:**

1. El o la funcionario/a que detecte o sospeche de una situación de negligencia y abandono deberá notificar en el mismo momento, o en un plazo no superior a dos horas al encargad@ de convivencia escolar. Se solicita al informante que tenga un manejo confidencial de la información.
2. Encargad@ de convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas, organizará y presentará a la directora del establecimiento educacional todas aquellas acciones estratégicas a realizar como: entrevistar al estudiante, apoderado/a, integrantes de la red familiar extensa, profesor tutor, derivación a redes de apoyo, solicitar asesoría de Red SENAME, Tribunales de Familia, FAE, etc.
3. En un plazo máximo de tres días hábiles desde que fue notificado el hecho, se emitirá un informe por parte del encargad@ de convivencia escolar a la dirección, en el cual se concluirá detalladamente



conforme al levantamiento de información los cursos de acción que se ejecutarán. Se enviará una copia de dicha información a la Superintendencia de Educación y al equipo CORSABER.

4. Los funcionarios del liceo tendrán la obligatoriedad de otorgar una información veraz durante el proceso de recolección sobre los hechos del estudiante y no omitir ningún antecedente, ya que la negligencia es una de la forma más grave de vulneración, por tanto, cualquier acto de silencio del trabajador podrá conllevar a sanciones administrativas y/o penales.
5. Dirección en conjunto con los docentes deberán cautelar porque el proceso académico del estudiante en ningún caso se vea afectado durante el periodo de indagación e inclusive con las intervenciones de las redes externas.

#### Medidas de Prevención

1. Escuela para padres con foco al desarrollo de competencias parentales vinculares.
2. Aplicar instrumentos tipo screening para conocer las competencias parentales.
3. Difundir a las familias sobre el reglamento de convivencia escolar y sus protocolos para enfrentar situaciones de maltrato.
4. Contar con un correo institucional, buzón y otros recursos que permitan denunciar por parte de los estudiantes situaciones de este tipo.

#### Medidas de apoyo al estudiante

1. Flexibilizar el proceso académico para poder facilitar su asistencia a las redes de apoyo en salud mental y sistema de orden jurídica proteccional.
2. Apoyar con sesiones de Consejería Escolar por psicólogo educacional u orientador educacional.

### **PROTOCOLO : PARA EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS**

“Avanzando hacia una cultura escolar inclusiva y de buenos tratos”

#### **I.-Introducción**

El presente instrumento aunque en esencia es un protocolo, es decir un marco orientador de procedimientos para prevenir o responder frente a un determinado evento escolar, intenta convertirse por sobre todo en una estrategia de promoción al servicio de una mayor justicia social y poder posibilitar oportunidades y lineamientos institucionales para la inclusión a la diversidad de género, especialmente de todos aquellos estudiantes trans y las familias que desean incorporarse al proyecto educativo institucional del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia. Para ello, el establecimiento educacional tendrá la obligatoriedad de resguardar todos los derechos de los estudiantes trans para su accesibilidad, asegurar su permanencia y promover relaciones de buen trato enmarcadas en la igualdad de oportunidades educativas y facilitar su participación social, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, previniendo durante toda su trayectoria escolar toda forma de discriminación vertical, simbólica y hostigamiento que atenten primariamente contra su dignidad y afecten su bienestar psicológico, experiencia educativa y desarrollo integral.

#### **II.- PRINCIPIOS FUNDANTES: DECLARACIONES CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES QUE RESGUARDAN LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS.**

1. Dignidad del ser humano, Artículo 3 del DFL N°2 2009, MINEDUC

“La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales”. La negación y omisión de algunos de estos derechos asociados a la dignidad, significa sustraerse de la dignidad en su integralidad. Por tanto, el reglamento interno, debe enfocarse en asegurar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa como una de sus tareas esenciales.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente, Párrafo 1 del Artículo 3 Convención sobre derechos del niño

***“Todo niño o niña, el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que lo afecten, tanto en la esfera pública como privada”***

Este principio tiene por objetivo propiciar el goce pleno y la efectividad de todos los otros derechos establecidos en la Convención de los Derechos, ajustándolo y flexibilizándolo a las particularidades de cada individuo y sus circunstancias.

3. No discriminación arbitraria, Letra K) del Artículo 3 del DFL N°2, 2009 Mineduc  
El sistema educativo, y por tanto todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas aquellas formas de discriminación arbitraria que impidan la participación y el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
4. Buena Convivencia Escolar, Artículo 16 C del DFL N°2, 2009 Mineduc  
Los alumnos, alumnas, padres, apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, equipos directivos, deberán promover un clima escolar que propicie una buena convivencia y prevenga toda forma de acoso escolar. Por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes. (Ley 20.536 de Violencia Escolar).

### **III.-DERECHOS FUNDAMENTALES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS.**

Todos los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del niño, deben ser resguardados y respetados sin excepción alguna por causa de su identidad de género basándose siempre en el interés superior del adolescente y no olvidando que son sujetos de derecho, no obstante, dada la violación sistemática de estos, se insta a poner especial atención en los siguientes derechos.

1. Derecho a ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos transparentes y según dicte la normativa vigente.
2. Derechos a permanecer en el sistema de educación formal, y ser evaluados con procedimientos objetivos y transparentes sin distinción que sus pares.
3. Derecho a tener una educación que le brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral, según las circunstancias que les corresponda vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchado atentamente en todos los asuntos que lo afecten, especialmente en temáticas que tengan relación con su identidad de género.
5. Derecho a no ser discriminados o discriminadas por el Estado o por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
6. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, protegiéndolo de cualquier forma de malos tratos de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Derechos a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el ámbito de las relaciones interpersonales.
8. Derechos a expresar su identidad de género y orientación sexual.

### **IV.-OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

El padre, madre, tutor legal, apoderado de algún estudiante trans o inclusive el mismo estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa en la cual transita su hijo/a.

1. Este se llevará a cabo por la Dirección del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia, quién deberá facilitar el encuentro en un plazo que no supere los cinco días hábiles, dejando registro en un acta que detalle los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, y las coordinaciones de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento deberá reunir la firma de todos los integrantes y se hará llegar una copia a quién solicito la reunión.
2. Este acuerdo deberá como mínimo contener las medidas básicas de apoyo que serán detalladas en el punto posterior.

Toda medida adoptada deberá tener SIEMPRE el consentimiento del adulto responsable del estudiante trans

y también del adolescente trans, aclarando exhaustivamente de qué forma dicha medida pretende favorecer su proceso educativo. No se validará ninguna medida que no haya considerado inicialmente el consentimiento de las partes, por más que la acción se base en un sentido de benevolencia.

**V.-MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ACTIVAR EL LICEO NACIONAL  
BICENTENARIO DE EXCELENCIA EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.**

**1. Apoyo al estudiante y su familia:**

Velar por que exista una comunicación fluida entre los representantes de la comunidad educativa, como directivos, docentes con la familia, a modo de establecer todos los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, como eliminar creencias estereotipadas de género, fomentar un lenguaje inclusivo, etc Responsables de implementación: Equipo de Gestión, Convivencia Escolar y Docentes

**2. Orientación a la comunidad educativa**

Se deberán promover espacios de reflexión, formación, capacitación para los miembros de la comunidad educativa, con el sentido último de promover el resguardo y la promoción de los derechos de los estudiantes trans.

Responsables de implementación: Equipo de Convivencia Escolar

**3. Uso del nombre social en todo el espacio educativo**

Aunque en el acta de nacimiento figure el nombre legal y no se hayan realizado los trámites de cambio de partida en el Registro Civil, la dirección del establecimiento podrá instruir a todos los docentes u actores que impartan clases o sean funcionarios de la comunidad, a promover el uso del nombre social del estudiante trans, a modo de resguardar su integridad moral, psicológica, dignidad y derecho a su privacidad. Para dar curso a este procedimiento, los adultos responsables de los cuidados del estudiante deberán solicitarlo.

Responsables de Implementación: Dirección

**Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales en tanto no se produzca el cambio realizado según los términos legales. En ese sentido, la ficha de matrícula, SIGE, informe de notas, u otro documento oficial registrarán el nombre legal. No obstante, las disposiciones actuales señalan un margen de libertad para utilizar el nombre social, tanto en el libro de clases, diplomas, comunicado al apoderado, informes de personalidad, informes de especialistas, listados públicos, etc.

Responsables de Implementación: Todo aquel funcionario/a que desarrolle la labor de emitir algún registro.

**4. Presentación Personal:**

Responsable de la implementación: Inspectoría General

**5. Utilización de Servicios Higiénicos:**

Se deberán dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Los ajustes razonables deberán ser acordados con la familia procurando respetar el interés superior del adolescente. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas.

Responsable de la implementación: Inspectoría General.

## **VI.-CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

El Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia en conformidad al proyecto educativo institucional que establece la excelencia como eje constitutivo y diferenciador en los procesos formativos integrales en el desarrollo de todas y todos sus estudiantes sin distinción de su etnia, religión, identidad de género, adscribe íntegramente a todos los principios promotores de derechos establecidos en el presente protocolo. Promoviendo tanto a través de las interacciones de sus funcionarios, instrumentos de gestión, prácticas educativas y transversales y todos aquellos procesos de gestión escolar y decisiones de mejoramiento institucional y cultural, tengan en consideración y por objeto resguardar el interés superior del adolescente. En ese sentido, el Liceo Bicentenario Nacional de Excelencia velará por proporcionar a todos los estudiantes competencias ciudadanas y que los preparen para enfrentar los desafíos de la vida y de una sociedad que está en continua transformación, y que aspira al desarrollo de una convivencia diversa, pluralista y que propicie relaciones humanas más sensibles, tolerantes, bien tratantes y más cooperativas.

## **PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES**

**Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

### **EN CASO DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL.**

La Integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa en un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el establecimiento, donde nuestra función NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente, proteger al estudiante, denunciar los hechos.

**TIPOS DE ABUSO SEXUAL:** 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 o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el menor o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

Abuso sexual impropio: es la exposición al niño o adolescente a 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 menores que tengan entre 14y 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.

Grooming: es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual.

#### **Indicadores Físicos:**

- Dolor o molestia en el área genital, cuerpos extraños en vagina y/o ano, infecciones urinarias reiteradas
- Retroceso en el control de esfínter, (enuresis o encopresis)
- Comportamiento sexual inapropiado (masturbación compulsiva, promiscuidad).
- Se esconden detrás de capaz de ropa.

#### **Indicadores Emocionales, psicológico y conductuales.**

- Cambios repentinos de conducta y rendimiento escolar.
- Dificultada en establecer límites, desconfianza o confianza excesiva.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio o no querer permanecer en su hogar.
- Retroceso en el lenguaje y trastornos del sueño.

- Desorden de alimentación, autoestima disminuida, trastornos somáticos.
- Ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa
- Pudor excesivo, miedo a estar solo/a.
- Intentos o ideas suicidas, comportamientos agresivos y sexualizados.

• Todas las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre abuso sexual infantil, frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente **NO** emitir juicios ni atribuir responsabilidades. Responsable: Funcionario que observe e caso o reciba la denuncia.

• Dirección del Establecimiento instruirá al Encargado/a de Convivencia Escolar que realice las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida del estudiante.
- Solicitar información de los estudiantes a orientadora y profesor jefe.
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
- Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.

• La Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en la Brigada de Delitos Sexuales de Menores PDI (BRIXEME) o Fiscalía local, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, NO se debe investigar nada, solo con el relato del estudiante o quien denuncie. Responsable: Dirección.

• En caso que el estudiante presente señales físicas de abuso, debe ser trasladado inmediatamente al servicio de salud de urgencia o al Servicio Médico Legal, en esos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros, no se necesita autorización de la familia para esta acción, sin embargo se debe informar una vez detectada la situación. Responsable: Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar.

• El o la Directora del establecimiento será encargada de comunicarle lo sucedido al apoderado del o la estudiante involucrada/o, siempre debe estar acompañado/a por un miembro del equipo de convivencia y realizar acciones de contención de ser necesario. Responsable: Director y Equipo de convivencia.

• Si la persona sindicada como autora de los abusos es funcionaria del Establecimiento, posterior a la denuncia será separada de la unidad educativa y puesta a disposición de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, durante todo el proceso judicial con el fin de proteger al funcionario y al estudiante. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo.

• Si la persona acusada corresponde a un apoderado/a, este no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se le expulsará definitivamente de la comunidad educativa. Finalmente, si la persona acusada es un estudiante, será suspendido de clases, pudiendo asistir al establecimiento sólo a rendir pruebas mientras dure el proceso judicial y si es declarado culpable, será expulsado del establecimiento.

• El establecimiento asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la comunidad. Los profesionales psicosociales del establecimiento deberán:

• Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión, **No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**

• Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

• Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.

• Informar de manera escrita si fuera necesario el estado del caso a la Dirección del establecimiento.

• Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.

Responsable: Director y Equipo de convivencia.

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

**Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

**Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: CONSUMO DE DROGA / ALCOHOL Y CUIDADO PERSONAL (ley 19.925; ley 20.000; ley20.105).**

Ley 19.925: Ley general de Alcoholes.  
Ley 20.000: Ley de Drogas.  
Ley 20.105: Ley de Tabaco (art 4° y 10°).  
Ley 21128 (Aula Segura).  
Ley 204845. (Inclusión)

### **PREVENCIÓN**

En un enfoque preventivo se centrará el trabajo que permita a los y las estudiantes la toma de conciencia y visualizar las posibilidades de desarrollo pleno cuando optan por el autocuidado resguardando su salud física y psicológica.

Para ello se establecerá acciones a nivel de curso, colectivas y personales. Con la participación activa de los docentes, orientación, convivencia, asistentes de la educación, inspectoría, Dirección y apoderados.

#### **Acciones /actividades:**

##### **Ámbito Promocional**

Sensibilización y psicoeducación en los temas referidos a la droga, alcohol y tabaco, legislación vigente frente al tema.

##### **Ámbito Formativo**

Trabajos donde aborde el área socialemocional y el autocuidado

Trabajos con redes externas "Previene, Carabineros, PDI", CEFAN, Consultorio Raúl Cuevas, entre otros.

Aplicación del programa que apoye la prevención y Talleres en escuela padres.

Responsables: Equipo de Convivencia

### **PROCEDIMIENTO ANTE CONSUMO DE DROGA / ALCOHOL/TABACO U OTRA SUSTANCIA QUE ATENTE A LA SALUD.**

1.- Quien tenga conocimiento dentro del establecimiento sobre una posible situación de consumo de droga, alcohol, tabaco o sustancia nociva que sean administrada por vía oral, cutáneo, inhalar, oftalmológica e inyectable, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y al equipo de convivencia, entregando la evidencia y antecedente de dicha situación para activar la investigación.

2.- Inspectoría General y Convivencia escolar entrevistan al/los/las estudiantes involucrados para dar inicio a la investigación de los hechos ocurridos y tomarán conocimiento del procedimiento.

3.- Inspectoría General: Informará al profesor/a Jefe y además citará al apoderado del o los/las estudiantes para informar lo sucedido.

4- Cuando la encargada de convivencia, recoge toda la información posible, el equipo de convivencia analiza la situación, sugieren acciones a realizar para el estudiante y al apoderado informándole a Dirección e Inspectoría General. Estas acciones son de acompañamiento y apoyo al /los estudiante en su proceso y la vez velar por un espacio protegido para él y los demás estudiante.

#### **En cuanto a las medidas y sanciones:**

5.- Inspectoría General de acuerdo a las evidencias que se desprendan de la investigación se aplicará medidas dependiendo de la gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al/los estudiante(s).

Que va desde la suspensión en un rango mínimo de un día a un máximo de cinco días, llegando a la cancelación de matrícula y/o expulsión.

Inspectoría general informara al/los/las apoderado/os/as de las **sanciones administrativas** teniendo la tipificación de la gravedad de la falta o delito según corresponda:

5.1.- Si es consumo **de Tabaco en el establecimiento:**

Tipifica como una falta grave, lo que está expuesto a una suspensión de uno a cinco días.

5.2- Si es consumo de **Alcohol en el establecimiento:**

Tipifica como una falta grave, lo que está expuesto a una suspensión de uno a cinco días.

Si no respeta los acuerdos el /la estudiante y afecta o daña a otros, queda expuesto a la cancelación de matrícula.

5.3.- Si el/la estudiante llega con **Hálito o evidente estado de alcohol** al liceo.

Tipifica como falta grave, lo que está expuesto a una suspensión de uno a cinco días..

5.4.- Si **venden, proporcionen y /o distribuyan Alcohol** dentro del establecimiento.

Tipifica como una falta gravísima ya que es constitutiva de delito.(ley19.925/ Ley 21.363).

El/la estudiante queda expuesto/o a la suspensión de uno a cinco días, cancelación de matrícula y/o expulsión.

Denuncia a organismo correspondiente (PDI, Carabineros).

5.5.- Si es consumo de **Droga en el establecimiento:**

Tipifica como una falta gravísima ya que es constitutiva de delito

quedando expuesto a suspensión de entre uno a cinco días, a la cancelación de matrícula y/o expulsión.

Se debe realizar la denuncia. ( ley 20.000).

5.6.- Si el/ la/el estudiante **llego drogado al Liceo.**

Tipificada como una falta grave lo que está expuesta/o a suspensión por uno a cinco días.

Si no respeta los acuerdos el /la estudiante y afecta o daña a otros, queda expuesto a la cancelación de matrícula de matrícula y/o expulsión.

5.7 si el /la el estudiante consume una sustancia nociva (inhalar, inyectar, cutáneo/ oftalmológico)

Es una falta grave lo que está expuesta/o a suspensión por uno a cinco días.

5.7.- Si es **microtráfico:**

Tipifica como una falta gravísima, es constitutiva de delito.

Se realiza la denuncia a organismo competente. (Carabineros y/o PDI).

El/la estudiante queda expuesta/o a la expulsión.

Se informa al Sostenedor.

6.- Se **velará el debido proceso** de los/las estudiantes, Tienen el derecho de apelar a la medida en el momento de conocer la sanción(pedagógica y administrativa )

- En caso de suspensión el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de un día hábil de su notificación, ante inspectoría general.
- En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o 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 de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- El/la Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del/la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

7.- El equipo de convivencia dará apoyo y acompañamiento psicosocial al/los estudiantes.

8.- El/la estudiante se derivará a organismos o centros especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.

9.- Encargada de convivencia e elaborará un informe final, proceso de seguimiento y registro.

Nota: En la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## **PROTOCOLO:**

### **PREVENCIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO EN EL LICEO**

La Ley 20.000/16-02-205; Ministerio del Interior, esta sustituye la Ley 19.366. Que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

**Artículo 1°.** - “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencias físicas o síquicas, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, será castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.”

**Artículo 5°.** - “El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, producto que contenga hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares,

Incurrirá en la pena de presidio menor en su grado medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Atendida a las circunstancias del delito, podrá imponer, además, la clausura a que hace referencia el artículo 7°.”

**Artículo 12.-** “Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **establecimiento educacional de cualquier nivel**, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7°.”

#### **Procedimientos:**

- 1.- Inspectoría General solicita al apoderado/a responde una ficha sobre el consumo de medicamento que su pupilo o hijo debe consumir por indicaciones médicas
- 2.- El apoderado hará llegar a la dirección o inspectoría general certificado médico que acredita la suministración del medicamento.
- 3.- Inspectoría dará a conocer la información al profesor Jefe del curso
- 4.- El profesor Jefe del curso registrará la información en La hoja de vida del estudiante e informará a los docentes de asignatura.
- 5.- Los profesores de asignatura podrán acceder a la información en la hoja de vida del estudiante.
- 6.- Se solicitará al apoderado que sólo el estudiante podrá traer la dosis diaria que requiera.
- 7.- Se requisará la caja de medicamento que el estudiante trae e informará por teléfono para que lo retire.
- 8.- Ningún funcionario o profesional del liceo está autorizado a suministrar medicamento.
- 9.- Solo se podrá suministrar Agua de Manzanilla.

#### **En cuanto medidas y sanciones.**

Inspectoría General aplicará Sanciones administrativas:

Si el apoderado/a no entrega la información solicitada quedará expuesto a perder la titularidad como apoderado.

Si el/la estudiante utiliza el medicamento para otros fines que atente contra su integridad y la de otros compañeros se tipifica la falta como grave y se expone a ser suspendido/a, , cancelación de matrícula y/o expulsión.

Se **velará el debido proceso** de los/las estudiantes, Tienen el derecho de apelar a la medida en el momento de conocer la sanción( pedagógica, admirativa y/o reparatoria)

- En caso de suspensión el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de un día hábil de su notificación, ante inspectoría general.



- En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 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 de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- El/la Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del/la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

7.- El equipo de convivencia dará apoyo y acompañamiento psicosocial al/los estudiantes.

8.- El/la estudiante se derivará a organismos o centros especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.

9.- Encargada de convivencia e elaborará un informe final, proceso de seguimiento y registro.

Nota: En la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR (ACCIDENTE ESCOLAR U OTROS)** **PROCEDIMIENTO**

### **ACCIONES PREVENTIVAS: a cargo de la asistente de Salud y / o enfermería e Inspectoría General.**

- Actividades de Sensibilización sobre el auto cuidado.
- Apoyo de redes externas.
- Catastro de atención de urgencia primaria, teléfonos, dirección.
- Catastro de atención de hospitales teléfonos, dirección.
- Teléfonos de Ambulancias.
- Demarcación de zonas de mayor riesgo (encargado de comité seguridad).
- Demarcación de zonas de seguridad (Encargado de comité de seguridad)
- Acciones frente a situación tipificada por el equipo de emergencia de gobierno.
- Aplicación de protocolos dados por la autoridad en situaciones tipificadas como emergencia a nivel de Gobierno. (Emergencia Sanitaria, etc.).
- 

### **EN CASO DE ACCIDENTE:**

#### **Dependencias (exteriores e internas)**

- La situación en dependencia interna (Aula, Enlaces, Comedor, CRA, Camarines, etc....) El responsable del grupo curso informará al Inspector a cargo del sector al cual pertenece el estudiante, para que éste realice el procedimiento.
- En dependencias fuera del aula, el Asistente de la educación atenderán al niño/a accidentado.
  - Se dará aviso simultáneo a Inspectoría General y enfermería del liceo.
  - Asistente de la Educación a cargo del curso hará contacto telefónico con el apoderado para informar el estado de salud del estudiante, asegurándose del retiro del estudiante si fuese necesario.
  - Una vez evaluada su condición la enfermera estipulará si procede o no el traslado del estudiante al servicio de urgencia.
  - La asistente de la salud o Educación del sector al que pertenece el estudiante llenará el Seguro Escolar.
  - El funcionario acompañará al menor al servicio de salud mientras llega el Apoderado o padres.
  - Inspectoría General hará seguimiento la situación.
  - La persona responsable de la salud asistente llevará registro de accidentes y procedimiento realizado.

- Acompañamiento del estudiante vía telefónica mientras dure su recuperación (profesor jefe, o quién determine Inspectoría general.)
- Coordinación entre Inspectoría general y UTP en caso que el estudiante tenga que ausentarse por el accidente y esté en reposo en su casa.

PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA (web del liceo)

- Se aplicará el Plan de seguridad durante el año lectivo. Comité de seguridad. del Liceo.
- Seguimiento y evaluación del Plan por Inspectoría General.

**1.12.-MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**PROTOCOLO GENERAL DEL LICEO BICENTENARIO DE SAN BERNARDO PARA REGRESO A CLASES PRESENCIALES GRADUALES EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19**

**Construido en referencia a los Protocolos del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud:**

1. Protocolo de Medidas Sanitarias.
2. **Protocolo de Limpieza y Desinfección.**
3. Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID19.



2022.

**LICEO NACIONAL BICENTENARIO DE EXCELENCIA DE SAN BERNARDO**

## “REGRESO A CLASES PRESENCIALES GRADUALES EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19”

Con el objetivo de entregar las orientaciones y lineamientos para un regreso a clases presenciales de forma gradual y segura, resguardando todas las medidas de seguridad, higiene y sanitización en la comunidad educativa. Entregamos a continuación los diferentes protocolos de funcionamiento con un plan de regreso a clases presenciales de forma gradual del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia San Bernardo.

### PROTOCOLO N°1: MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR

1.1 ORGANIZACIÓN JORNADA ESCOLAR		
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Implementar horarios de entrada y salida de Estudiantes.	-Los estudiantes ingresarán a clases a las 08:30 horas y el horario de salida será a las 12:30 horas. Las aulas se abrirán a las 08:30 horas. Los Estudiantes deberán formarse antes de ingresar al aula, separados por la demarcación de huinchas de un metro de distancia.	Inspectoría General y UTP
Vestimenta.	-Buzo del liceo y polera, en caso de no contar con esta vestimenta, podrán asistir con buzo color azul o negro y polera azul o negra. En caso de alguna situación excepcional, comunicarse con Inspectoría General.	Comunidad Educativa

<b>Uso de piercing u otros objetos.</b>	-Evitar uso de piercing u objetos colgantes que puedan provocar algún daño y/o contagio, será responsabilidad de cada familia optar en este punto.	Comunidad Educativa
<b>Organizar uso de baños.</b>	-Estarán a cargo de un auxiliar de servicios menores, para controlar el aforo de los baños y la limpieza correspondiente.	Inspección General (Auxiliares de servicios menores)
<b>Organizar las salas de clases y espacios comunes.</b>	-Los cursos de 3ros y 4tos medios, se encontrarán en las salas del 1er piso. - El 2do piso presentará el acceso restringido por reparaciones que se están realizando. -El Aforo por salas será de 16 a 20 bancos máximos que se puedan ocupar, incluyendo al Profesor/a. -En los espacios abiertos o cerrados, se debe asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.	Inspección General (Inspectores de Patio)
<b>Demarcar de manera visible.</b>	-Las salas de clases y otros espacios serán demarcadas con al menos 1 metro en los lugares de espera.	Inspección General (Inspectores de Patio)
<b>Informar a toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educativo en contexto Covid-19.</b>	-Se enviará a la comunidad educativa informativos recurrentes para reforzar los protocolos. -Protocolos se encontrarán en la página web del Liceo.	-Dirección de Informática
<b>Evitar reuniones presenciales de Padres y Apoderadas/os.</b>	-Las reuniones de Apoderadas/os se realizarán de forma virtual (Google Meet), según calendario establecido	Convivencia Escolar y Docentes

<p>Se recomienda a los Apoderados/as controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además, la presencia de síntomas respiratorios agravados.</p>	<p>-Se habilitará una sala (CRA) como aislamiento para casos de sospecha o temperatura alta según lo estipulado en protocolos del MINEDUC. -Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, se citará al apoderado para retirar al estudiante y acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. (Protocolo Mineduc)</p>	<p>Inspectoría General (Cuadrillas sanitarias)</p>
--	--	--

1.2 MEDIDAS PREVENTIVAS		
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p><b>Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados</b></p>	<p>-Se definen rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados en <b>cada uno de los recreos.</b></p> <p>-Al finalizar las jornadas de clases se realizará aseo general y sanitización en el establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General (Auxiliares de servicios menores)</p>
<p><b>Eliminar los saludos</b> con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.</p>	<p>-Inspectoras de patio estarán supervisando el cuidado de rutinas de saludos, el buen uso de mascarillas, entre otros.</p>	<p>Inspectoría General (Inspectores de Patio)</p>

<p><b>Disponer de soluciones de alcohol gel</b> en las salas de clases del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.</p>	<p>-En cada una de las salas de clases, se habilitará un dispensador de alcohol gel para los estudiantes y docentes. Del mismo modo en las oficinas que serán utilizadas.</p>	<p>Inspectoría General (Inspectores de Patio)</p>
<p><b>Implementar rutinas de lavado de manos</b> frecuentemente al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.</p>	<p>-Cada vez que se ingrese a la sala de clases, se deben lavar las manos.</p>	<p>Toda la Comunidad Educativa</p>
<p><b>Asegurar la limpieza e higiene</b> de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.</p>	<p>-En cada uno de los recreos se realizará la sanitización, de igual forma al término de la jornada escolar y aseo general en el establecimiento. - Se ubicarán a la salida de las salas de clases, basureros exclusivos para el desecho de mascarillas o residuos varios.</p>	<p>Inspectoría General (Auxiliares de servicios menores)</p>
<p><b>Establecer normas:</b> deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia.</p>	<p><b>a.</b> Uso obligatorio de mascarillas al interior de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. <b>b.</b> Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>

Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia ([Ley 19.628](#)). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la [Resolución N° 217](#), sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el [Libro X del Código Sanitario](#) y en el [Código Penal](#), según corresponda.

## **PROTOCOLO N°2: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

→ Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

→ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

→ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

→ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

→ En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

→ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, tazas del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

→ Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

→ Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

### PROTOCOLO N°3: ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

**Ministerio Educación – Ministerio Salud**

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	NO	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.



<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al Establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

**1.13.-REGULACIONES REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **1.13.1.-REGULACIONES TÉCNICO –PEDAGÓGICAS**

#### **INTRODUCCIÓN.**

El Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia presenta a la Comunidad Educativa su Normativa Interna de Evaluación y Promoción, actualizada en consideración al Decreto 67 que comienza a regir el año 2020, el cual permite a los Establecimientos Educacionales tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los y las estudiantes.

Este nuevo decreto permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencias mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.

Se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción.

#### **MARCO LEGAL DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

El Proyecto se enmarca en las disposiciones legales que se mencionan a continuación, las cuales constituyen su base legal.

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República, en la ley N°18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en el decreto con fuerza de ley N°2 De 2009, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, 2005, del Ministerio de Educación.

- Decreto Fuerza Ley N°1 de Educación, junio 1999. “FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N°19.070 QUE APROBÓ EL ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y DE LAS LEYES QUE LA COMPLEMENTAN Y MODIFICAN”.
- El Decreto N°170 del 24 de agosto de **1983**, Artículo N°1; el Decreto Exento N°79, 31 de marzo de 1992. “FIJA NORMAS PARA DETERMINAR LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE SERÁN BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EDUCACIÓN ESPECIAL.”
- La Ley N°19.410 de 1999 PADEM. “MODIFICA LA LEY N°19.070, SOBRE ESTATUTO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, EL DECRETO CON FUERZA DE LEY N°5, DE 1993, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SOBRE SUBVENCIONES A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.”
- El Reglamento Ley N°19.532, y su Decreto N°775 del 23 de diciembre de **1997**, “CREA EL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA Y DICTA NORMAS PARA SU APLICACIÓN.”
- La LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N°20.370, **2009** Artículo 7, Agencia de la Calidad.
- **De los PLANES DE ESTUDIO:**

#### **7° Y 8° BÁSICO.**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO PLANES Y PROGRAMA DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO DE EVALUACIÓN</b>
LENGUA Y LITERATURA MATEMÁTICA HISTORIA, GEOGRAFÍA Y Cs. SOCIALES ARTES VISUALES Y MÚSICA EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD ORIENTACIÓN TECNOLOGÍA RELIGIÓN INGLÉS CIENCIAS NATURALES	DECRETO 628 Modificación N°1265/2016-  DECRETO	DECRETO 67/2018-

#### **1° Y 2° MEDIO.**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO PLANES Y PROGRAMA DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO DE EVALUACIÓN</b>
LENGUA Y LITERATURA IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS MATEMÁTICA		

HISTORIA, GEOGRAFÍA Y Cs. SOCIALES CIENCIAS NATURALES TECNOLOGÍA ARTES VISUALES O MÚSICA EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD ORIENTACIÓN RELIGIÓN	DECRETO N°1264/2016-	DECRETO 67/2018-
---	----------------------	------------------

### 3° MEDIO HC. 2020

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMA DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<p><b>PLAN COMÚN DE FORMACIÓN OBLIGATORIA (14 HORAS).</b> Lenguaje y Literatura (03 horas) Inglés (02 horas) Matemática (03 horas) Educación Ciudadana (02 horas) Filosofía (02 horas) Cs. de la Ciudadanía (02 horas)</p> <p><b>PLAN ELECTIVO COMÚN: (02 HORAS).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Religión</li> <li>• Artes</li> </ul> <p><b>PLAN ELECTIVO PROFUNDIZACIÓN: (18 HORAS).</b></p> <p><b>PLAN HUMANISTA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participación y argumentación en democracia.</li> <li>➤ Comprensión Histórica del presente.</li> <li>➤ Ciencias de la Salud.</li> </ul> <p><b>PLAN MATEMÁTICO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Economía y Sociedad.</li> <li>➤ Límites, Derivadas e Integrales.</li> <li>➤ Física.</li> </ul> <p><b>PLAN CIENTÍFICO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lectura y Escritura Especializada.</li> <li>➤ Probabilidades y Estadística Descriptiva e Inferencial.</li> <li>➤ Química.</li> </ul> <p><b>Modificar de acuerdo con el año</b> <b>TIEMPO DE LIBRE DISPOSICIÓN (8 HORAS).</b></p>	DECRETO N°0876/2018-	DECRETO 67/2018-

### 4° MEDIO HC. 2020

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y DE PROGRAMA ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
<p><b>FORMACIÓN GENERAL</b>  Lenguaje y Comunicación.  Idioma Extranjero: Inglés.  Matemática  Historia, Geografía y Cs. Sociales.  Filosofía y Psicología.  Biología.  Química.  Física.  Artes Visuales o Musicales  Consejo de Curso  Religión  Educación Física</p> <p><b>FORMACIÓN DIFERENCIADA.</b>  <u>PLAN HUMANISTA</u>  ➤ Lectura y escritura especializada.  ➤ Probabilidades y Estadística Descriptiva e Inferencial.  ➤ Estética.</p> <p><u>PLAN MATEMÁTICO.</u>  ➤ Pensamiento computacional y programación.  ➤ Química.  ➤ Participación y argumentación en democracia.</p> <p><u>PLAN CIENTÍFICO.</u>  ➤ Biología Celular y Molecular.  ➤ Física  ➤ Geografía, territorio y desafío, socio ambientales.</p>	<p>DECRETO N° 1147/2015.</p>	<p>DECRETO 67/2018-</p>

- El Decreto 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción. Del 20 de febrero 2018, vigente a contar del año 2020. Reemplaza los Decretos N°511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios.
- El cumplimiento de todas las normas jurídicas que establezca el **Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación, El Consejo Nacional de Educación, la Secretaría Regional**

**Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial** y otros organismos del Estado que dicten normas en materias relacionadas con la Educación.

- El cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas, financieras y administrativas emanadas de la **Dirección de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo**, en su carácter de sostenedor del establecimiento.

# REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, LICEO NACIONAL BICENTENARIO DE EXCELENCIA DE SAN BERNARDO.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

### ARTÍCULO 1º

El Ministerio de Educación, faculta al establecimiento para, elaborar su reglamento de Evaluación y Promoción junto a las disposiciones contenidas en el Decreto N°67 del 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y del trabajo colaborativo de los estamentos del Liceo, se establecen a partir del 2020, las siguientes normas que regulan la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Liceo que cursan desde los niveles de 7° año de Enseñanza General Básica a 4° año de Enseñanza Media.

### ARTÍCULO 2º

El Liceo Bicentenario adoptará el año lectivo en dos semestres académicos. El período de Vacaciones de Invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación. El término del año lectivo previsto para los niveles de Séptimo Año Básico a Tercer Año Medio y para los Cuartos año Medios corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada sector y/o subsector de aprendizaje, impartidos por el Establecimiento.

### ARTÍCULO 3º

Este Reglamento será comunicado a todos los miembros de la Comunidad Escolar al inicio de cada año lectivo, y será cargado al Sistema de Información General de Alumnos- SIGE, publicado en la página web institucional.

### ARTÍCULO 4º

Al término de cada año lectivo, será evaluado por el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo, pudiendo introducir modificaciones, las que serán comunicadas a las instancias señaladas en el artículo anterior.

### ARTÍCULO 5º

Al inicio del año escolar el profesor(a) jefe explicará a sus estudiantes las normas actualizadas de este Reglamento.

De la misma forma, en la primera reunión del año se explicará a los Padres y Apoderados sus principales cambios a fin de clarificar dudas y/o atender consultas.

### ARTÍCULO 6º

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad del Director o la Directora del Establecimiento en conjunto con la Coordinación Técnico-Pedagógica, Jefes de Departamento y Profesores.

### ARTÍCULO 7º

El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones. Las planificaciones de cada asignatura de aprendizaje se entregarán, según formato establecido, por unidad, de manera anual, realizando adecuaciones en el año cuando se estime conveniente, mandando la modificación a coordinación Técnico Pedagógica.

Las planificaciones serán revisadas, y se realizarán adecuaciones pertinentes, siendo responsable el respectivo **Departamento**. Se establece que el plazo de entrega de las planificaciones será a final del año lectivo, para ponerlas en práctica el año siguiente. Se puede adjuntar a la planificación de la unidad, las correspondientes guías y el instrumento evaluativo final de la unidad.

### ARTÍCULO 8º

Los profesores que se ausenten con permiso administrativo deberán enviar una planificación, actividades y guías de trabajo de acuerdo a formato institucional, para suplir las horas de aula, cumpliendo con los objetivos propuestos. Esta planificación estará diseñada para que cualquier docente o docente directivo puedan suplir la labor del profesional ausente.

Las recuperaciones de clases, por el carácter, son obligatorias para los estudiantes/as, por lo tanto, se debe registrar su asistencia y el contenido tratado. El programa de recuperación estará autorizado al finalizar, con una evaluación.

#### ARTÍCULO 9º

Los cambios desde los sectores y subsector de aprendizajes electivos, deben ser solicitados en forma escrita a UTP, quien resuelve de acuerdo a los informes técnicos pedagógicos aportados por el (la) Profesor(a) Jefe/a respectivo/a, profesor de asignatura y cupos. La Inspectoría correspondiente es la encargada de ejecutar la resolución emanada de UTP e informar a quienes corresponda.

Dichas solicitudes deben ser presentadas **hasta la segunda semana** una vez iniciado el año lectivo. Su tramitación dependerá de la existencia de cupos para los otros planes diferenciados.

## TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

#### ARTÍCULO 10º

Para efectos de diferenciar los distintos tipos de calificación este Reglamento se entenderá por:

- a) **Evaluación:** conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- b) **Calificación:** representación del logro obtenido 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.

#### ARTÍCULO 11º

Los y las docentes aplicarán procedimientos evaluativos de tipo Formativo y/o Sumativa.

#### ARTÍCULO 12º

A.- Para la evaluación en aula los docentes del Liceo deberán implementar, según su propósito e intencionalidad, los siguientes tipos de evaluación:

- a) **Evaluación Formativa:** El propósito primordial de la evaluación formativa es monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) **Evaluación Sumativa:** la evaluación cumple un propósito principalmente sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

B.- Se puede distinguir además la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

- a) El proceso de aprendizaje, como todos aquellos aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entrega de productos a tiempo, participación en clases, etc.
- b) El progreso del aprendizaje, entendiéndolo como el avance que tiene un estudiante respecto a su propio aprendizaje.
- c) El producto o logro de aprendizaje, como las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.

C.- Según los agentes evaluadores, pueden ser:

- a) **Autoevaluación:** Se entenderá como **autoevaluación**, la evaluación que el estudiante hace de su propio trabajo. Siendo él, quien se valore a sí mismo, se sugiere siempre en aquel caso entregar una pauta de criterios. Esta podrá ser o no calificada.

- b) **Heteroevaluación:** Se entenderá por **heteroevaluación**, a la evaluación de la actividad, objeto o producto, donde el evaluador es distinto al grupo evaluado.  
(ej., un profesor evalúa a sus estudiantes, pudiendo hacerse ésta en forma individual, bipersonal o grupal, etc.)
- c) **Coevaluación:** Se entenderá por **coevaluación**, la evaluación mutua, conjunta, de una actividad o un trabajo, por parte de varias personas. Supone una valoración comunitaria frente a aspectos de un determinado objeto que se analiza. La ponderación que en esta calificación se generen desde los estudiantes y el profesor, será determinada a través de una pauta de criterios de evaluación previamente establecida por el profesor y conocida con anticipación por parte de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 13º

Todos los estudiantes de 7º año de Enseñanza General Básica a 4º año de Enseñanza Media serán evaluados en todos los niveles y/o cursos y en todos los ámbitos y/o asignaturas del Plan de Estudio en períodos semestrales, **no pudiendo ser eximidos** de ninguna de ellas.

Los estudiantes exentos de la asignatura de Educación Física por prescripción médica, solo quedan excluidos de la parte práctica del sector, debiendo ser evaluados con actividades especiales en forma teórica. Ningún estudiante podrá quedar sin evaluación en un determinado semestre.

De la misma forma las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad acreditada con certificados médicos, se aplica la misma norma del párrafo anterior.

Toda evaluación diferenciada y exención será válida máximo por el año lectivo.

De acuerdo al Decreto Nº924/83, Artículo 3º, del MINEDUC, en el caso del sector de Religión, el apoderado(a) debe manifestar por escrito y al momento de la matrícula su deseo que se imparta o no este sector para su pupilo. Y podrá también solicitar, **por escrito**, a la Dirección de que no opta a Religión a la asignatura en el transcurso del mes de marzo; situación que obliga a dicho estudiante a asumir que no será evaluado, pero realizará otra actividad relacionada con otra asignatura.

Sin embargo, los alumnos de los terceros y cuartos 2020, que no opten a religión realizarán la asignatura de Artes del Plan Común Electivo.

#### ARTÍCULO 14º

Todos los docentes deberán señalar claramente en la planificación por unidad el tipo de evaluaciones que aplicarán (formativa y/o sumativa), las instancias de retroalimentación de dichas evaluaciones, los procedimientos evaluativos, período, número de calificaciones y ponderación respectiva, en coherencia con los objetivos de aprendizaje propuestos para el respectivo nivel y asignatura. Estos criterios serán informados, consensuados y estipulados a la Unidad Técnico-pedagógica.

#### ARTÍCULO 15º

De los instrumentos de evaluación.

El liceo velará porque se aplique una diversidad de evaluaciones para responder tanto a las necesidades del currículum como también de los estudiantes. Entre ellas se encuentran:

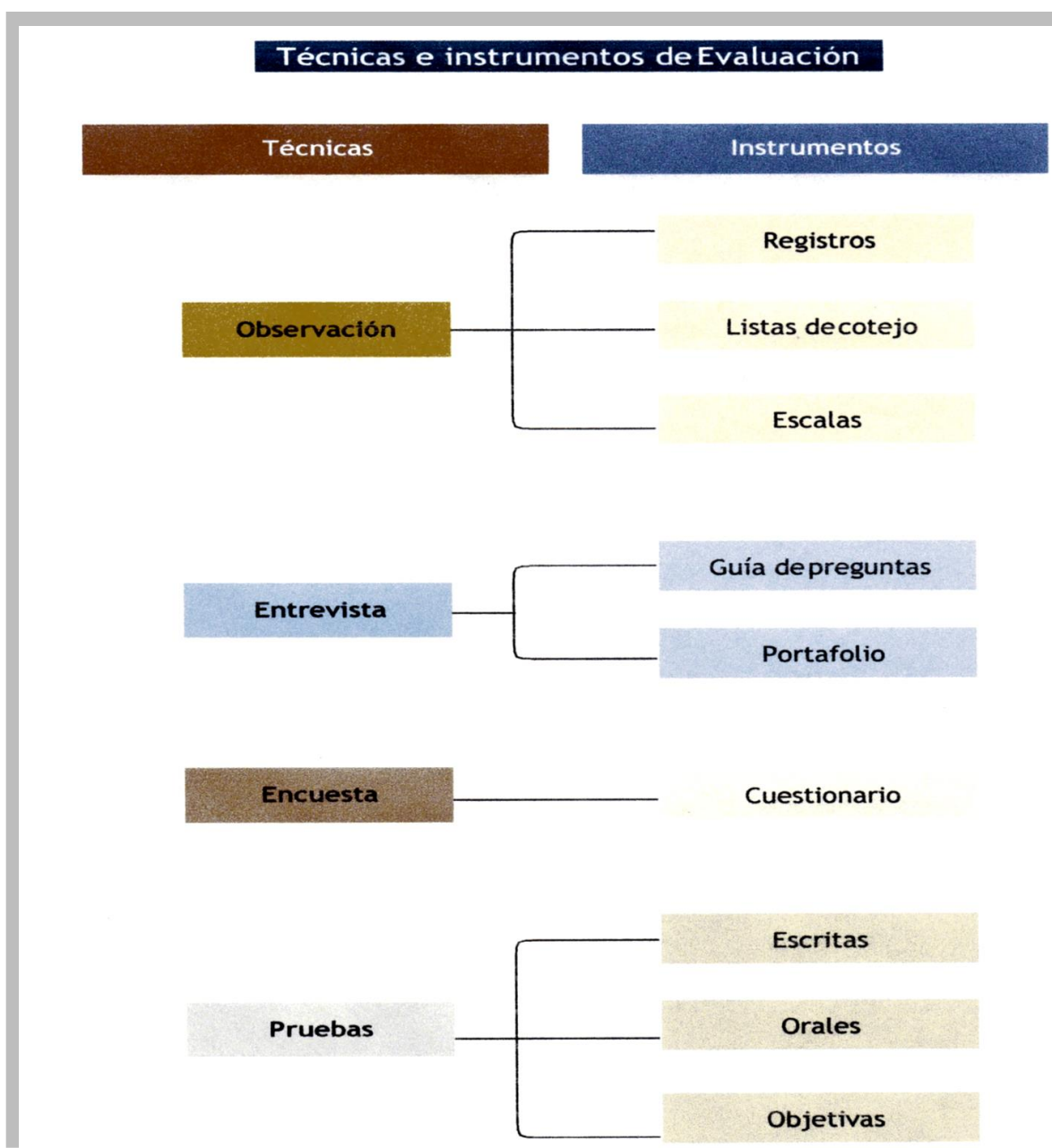
Prueba escrita abierta	Rúbricas
Prueba escrita cerrada	Escala descriptiva
Pruebas prácticas	Escala de apreciación
Lista de cotejos	Pauta de observación
Prueba escrita mixta	

Las técnicas e instrumentos de evaluación sugeridas son las siguientes:

- Exposición o disertación con o sin preguntas insertas.
- Caracterizaciones o dramatizaciones.
- Trabajo de investigación.
- Ensayos.
- Entrevistas
- Resolución de problemas.
- Tareas guiadas por el docente.
- Estudios de casos.
- Elaboración de productos tecnológicos y artísticos (proyectos).
- Trabajos de experimentación. Practico de laboratorio.



- Trabajos prácticos.
- Foros y/o debates.
- Ticket de salida.
- Seminarios.
- Salidas a terreno, salidas pedagógicas.
- Trabajo en clases.
- Revisión de cuadernos.
- Maquetas.
- Portafolios.
- Videos.
- Afiches o infografías.
- Trabajos interdisciplinarios.
- Otros de acuerdo a las necesidades de cada asignatura.
- La evaluación puede ser oral o escrita.



Además, y no obstante lo señalado en los puntos anteriores, será posible establecer nuevos innovadores instrumentos o tipos de evaluación no considerados anteriormente, siempre y cuando ellos sean debidamente planificados e informados a Unidad Técnico Pedagógica y estudiantes; y respondan específicamente a las necesidades del desarrollo de habilidades y conocimientos de nuestros estudiantes.

#### ARTÍCULO 16º

El departamento de Lenguaje entregará la lista de **Textos del Plan Lector** y su forma de evaluación. Deberá ser informada en la primera semana de clases por el/la respectivo/a docente.

#### ARTÍCULO 17º

Todo instrumento evaluativo de carácter sumativo deberá ser revisado por el departamento en conjunto con Equipo Técnico-Pedagógico antes de su aplicación, debiendo ser presentado, con tabla de especificaciones, rúbrica o pauta de cotejo según corresponda.

Después de aplicado el instrumento, si el porcentaje de las calificaciones deficientes es igual o superior al 40%, estos resultados deberán ser presentados al Equipo Técnico-Pedagógico antes de su registro en el Libro de Clases, con el objetivo de examinar si es necesario hacer una retroalimentación a nivel de curso, o a nivel individual y definir las acciones a seguir.

#### ARTÍCULO 18º

Todo instrumento evaluativo deberá contener en su encabezamiento los objetivos de aprendizaje evaluados, indicando el valor del puntaje de cada pregunta o actividad y su puntaje total.

#### ARTÍCULO 19º

El equipo directivo y técnico-pedagógico, dedicarán como mínimo un taller semestral con el equipo docente para reflexionar y acordar criterios de evaluación conforme al progreso y logros alcanzados por los estudiantes, ya sea por curso o área de aprendizaje.

El equipo técnico-pedagógico, realizará a lo menos una reunión mensual con cada departamento para poder coordinar, tomas de acuerdo, nuevos proyectos, etc.

#### ARTÍCULO 20º

Los estudiantes deberán ser informados en cada asignatura por su respectivo docente acerca de los procedimientos y criterios evaluativos y el sistema de calificaciones que aplicará conforme a los objetivos de aprendizaje a lograr durante cada unidad de aprendizaje.

El docente debe entregar previamente y en forma clara las instrucciones, exigencias mínimas, temarios, formatos, pautas o rubricas para las evaluaciones, cualquiera sea la naturaleza de ésta.

En el caso de pruebas escritas, la entrega deberá hacerse con al menos una semana de anticipación, **una semana** en el caso de trabajos que requieran recopilación de material o información y no posterior al inicio del trabajo en el caso de rúbricas de evaluación.

Al momento de entrega de los criterios y formatos, el docente debe cerciorarse que éstos hayan sido comprendidos por todos los estudiantes del curso.

Será un derecho de todos los estudiantes conocer la forma en que serán evaluados, a la vez que es su responsabilidad conocerlas y ponerse al día de las instrucciones en caso de ausencia.

#### ARTÍCULO 21º

Las fechas de evaluación, tipo de evaluación, temario, pautas o rúbricas serán informadas a los apoderados a través de al menos una de estas formas:

Página web del liceo.

Reuniones de apoderados.

Correo de los apoderados.

Las fechas de evaluación, tipo de evaluación, temario, pautas o rúbricas serán informadas, y socializadas a los estudiantes a través de al menos una de estas formas:

Presentación en clases (pizarra/ppt las pautas y rúbricas.).

Correo institucional del estudiante.

ClassRoom.

**Lo anterior, debe quedar registrado en el Libro de clases, en la respectiva asignatura.**

ARTÍCULO 22º

**La organización de las evaluaciones, en especial las de cierre de unidad o de semestre se realizará a través de un calendario con el fin de evitar la sobrecarga de los estudiantes y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes y docentes.**

## **DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA INICIAL**

ARTÍCULO 23º

Antes de iniciar la primera unidad de aprendizaje del primer semestre, se aplicará una Evaluación formativa inicial en todos los niveles y asignaturas del Plan de Estudio. Para reorganizar la unidad 0, en caso de ser necesario.

Los resultados del Diagnóstico deben quedar como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante los conceptos logrado (L) y no logrado (NL), utilizando como porcentaje de logro de corte el 60%, para usarlo como un punto de referencia inicial.

ARTÍCULO 24º

Los docentes podrán aplicar al principio de una unidad de aprendizaje, una **evaluación formativa inicial**, con el fin de obtener evidencias en relación a los conocimientos, habilidades o formas de pensar, que posee el estudiante respecto a los contenidos a tratar.

ARTÍCULO 25º

El análisis de estos resultados podrá significar para el Docente:

1. La dedicación de un tiempo para hacer una retroalimentación en clases a todo el curso antes de iniciar la primera unidad.
2. La elaboración y entrega de una guía de trabajo a realizar fuera de la jornada escolar para todos los estudiantes, la que deberá ser presentada en la clase siguiente para su revisión en conjunto.
3. La realización de un taller de actividades complementarias para los estudiantes que presentan dificultades. (Taller pormenorizado)
4. La reestructuración o modificación de la planificación establecida por el docente.
5. La selección de nuevas estrategias y actividades para iniciar la unidad.

ARTÍCULO 26º

Las medidas adoptadas por los docentes quedarán consignadas en el Libro de clases y en los casos 2) y 3) del artículo anterior, será informado a los apoderados, a través de una comunicación escrita.

## **DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA CONTINUA**

ARTÍCULO 27º

Durante el transcurso de cada semestre, el docente aplicará diferentes procedimientos para evaluar el logro de los objetivos establecidos y detectar aquellas situaciones en que es necesario utilizar estrategias alternativas para superar deficiencias y retroalimentar el proceso de aprendizaje de forma oportuna.

ARTÍCULO 28º

Antes de aplicar una evaluación Sumativa, el docente deberá realizar al menos una evaluación formativa que incluya los objetivos de aprendizajes y el modelo del instrumento que utilizará.

Estas evaluaciones serán **registradas en el Libro de clases en el leccionario**, tendrán el carácter de formativas y no serán calificadas con notas.

#### ARTÍCULO 29º

Cada uno de los tipos de evaluación formativa permitirá realizar los procesos de retroalimentación para monitorear de esta manera los aprendizajes, con la finalidad de realizar una reflexión pedagógica para la toma de decisiones.

Posterior al proceso de evaluación, los docentes, en reuniones semanales de departamento y/o reunión mensual de Coordinación Pedagógica, reflexionan sobre los criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, lo que favorece la mejora continua de las prácticas docentes, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones.

### DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

#### ARTÍCULO 30º

Las evaluaciones Sumativa ponderadas se podrán aplicar durante o al término de una unidad didáctica o semestre. La cantidad y ponderación de ellas por Semestre estará definida por cada Departamento e informada al Equipo de la Unidad Técnica y comunicada a los estudiantes y los apoderados al inicio del año escolar O AL INICION DE UN SEMESTRE LECTIVO. Toda evaluación sumativa que incida en su nota final no puede superar el 30% de ponderación.

#### ARTÍCULO 31º

Los objetivos y contenidos a evaluar, así como la ponderación de la calificación, deben ser conocidos por los estudiantes y sus apoderados con al menos 5 días hábiles de anticipación.

#### ARTÍCULO 32º

El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (O.A), unidades, contenidos y actividades que se desarrollan. El registro de asistencia de los estudiantes, y de las calificaciones obtenidas por estos últimos durante los semestres académicos.

### DE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

#### ARTÍCULO 33º

Las evaluaciones formativas, al igual que las Sumativas, deberán ser diversificadas, en consideración a la heterogeneidad de los estudiantes y el derecho a la inclusión.

Atendiendo a que los estudiantes poseen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, que desarrollen estrategias pedagógicas diversificadas y adaptadas a los diversos niveles, ritmos y estilos de aprendizaje.

Así mismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, del 2015, del Ministerios de Educación.

#### ARTÍCULO 34º

La Coordinación Técnico-Pedagógica, previo informe entregado por el Profesor Jefe(a), mediante una resolución interna, establecerá una (s) evaluación(es) diferenciada (s) en sector de aprendizaje contemplado en el Plan de Estudios, a los estudiantes que acrediten tener dificultades de salud u otro motivo debidamente fundamentado por los certificados extendidos por algún Profesional especialista pertinente.

#### ARTÍCULO 35º

### DE LA EVALUACIÓN A DISTANCIA

Esta modalidad de trabajo se realizará en casos de emergencia, donde **no se podrá realizar clases presenciales**, estas evaluaciones serán de tipo formativo, donde el docente podrá ver el avance de sus estudiantes, y realizar así una retroalimentación. Al ingreso nuevamente a clases presenciales se reforzarán las habilidades y contenidos de la emergencia y después se calificará a los estudiantes.

### III.- DE LAS CALIFICACIONES

#### ARTÍCULO 36º

Para efecto de diferenciar los distintos tipos de Calificaciones, se adoptará la siguiente nomenclatura:

- CALIFICACIONES PARCIALES: corresponde a las calificaciones de coeficiente UNO y de coeficiente DOS.
- CALIFICACIONES SEMESTRALES: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el curso del semestre de cada asignatura de aprendizaje del plan de estudio, aproximando la centésima a la décima.
- PROMEDIO SEMESTRAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en las distintas asignaturas del plan de estudio durante el curso del semestre. Para efecto de cálculo del promedio semestral no se considera la asignatura de Religión.
- CALIFICACIÓN FINAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el curso del año lectivo, aproximando la centésima a la décima.
- PROMEDIO GENERAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas en las distintas asignaturas del plan de estudio durante el curso de un año lectivo, Para efecto de cálculo del promedio semestral no se considera la asignatura de Religión.

#### ARTÍCULO 37

Los estudiantes serán calificados en relación con el logro de los **Objetivos de Aprendizaje** señalados para cada una de las asignaturas del plan de estudio correspondientes, (excepto Religión y Orientación, que lo hacen usando conceptos) utilizando una escala numérica de **1.0 a 7.0** hasta con un decimal y la nota mínima de aprobación será la nota **4.0** (cuatro, cero). Que corresponde a un logro equivalente de **un 60%** del puntaje máximo considerado para la calificación.

En situaciones especiales de carácter médico, el apoderado será responsable de entregar el documento firmado y timbrado por el facultativo, al profesor, inspectoría general y la unidad técnica con un plazo máximo de 5 días hábiles.

#### ARTÍCULO 38º

Cuando los y las estudiantes obtengan una calificación descendida (inferior a 4,0) en una evaluación sumativa, y estos estén en una condición de seguimiento o riesgo de repitencia, se sacará una copia del instrumento evaluado y será guardado y archivado, en UTP, para su seguimiento. También será informado el apoderado con el fin de cautelar el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los y las estudiantes. Esto se aplicará a los estudiantes con plan de acompañamiento pedagógico 2022.

Protocolo de seguimiento de los diferentes estamentos.

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes.

#### ARTÍCULO 39º

Todos los estudiantes que obtengan en una asignatura un promedio anual de 3,9 (Tres, Nueve) deben rendir una Prueba Especial con un nivel de exigencia de un 60%. Asimismo, dicha evaluación tendrá como requisito un 60% de logro, para obtener un promedio final de 4,0 (Cuatro, Cero).

Con excepción de la asignatura de Ciencias (Biología, Física y Química) de 1º y 2º medio que son promediadas.

La calificación obtenida por los estudiantes en el sector Religión no incide en su promoción escolar, La calificación obtenida por los estudiantes en el sector de **Religión** se expresa en conceptos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación **Nº924 de 1983**. Sin perjuicio de lo anterior el

profesor de Religión podrá efectuar trabajos interdisciplinarios o actividades evaluativas con otras asignaturas.

La Escala de Conversión de Notas en el Sector Religión en Actas y Certificados es:

7.0 a 6.0 = MB, Muy Bueno

5.9 a 5.0 = B, Bueno

4.9 a 4.0 = S, Suficiente

3.9 a 1.0 = I, Insuficiente.

#### ARTÍCULO 40º

Respecto a los plazos de entrega a los estudiantes de los resultados de sus calificaciones, se establece que:

- a) Cuando las calificaciones correspondan a pruebas, trabajos o guías exclusivamente de respuesta cerrada, los resultados se entregarán a los estudiantes en un plazo **máximo de cinco días hábiles**.
- b) Cuando las calificaciones correspondan a pruebas, trabajos o guías que incluyan preguntas de respuesta cerrada y preguntas de respuesta abierta, los resultados a los estudiantes se entregarán en un **plazo máximo de diez días hábiles**.
- c) Cuando las calificaciones correspondan a pruebas, trabajos o guías que incluyan solo preguntas de respuesta abierta los resultados a los estudiantes se entregarán en un plazo **máximo de quince días hábiles**.
- d) Cuando las calificaciones correspondan a trabajo de proceso de las asignaturas de Artes visuales, Tecnología, Música y Educación Física, los resultados a los estudiantes se entregarán en un plazo **máximo de 15 días hábiles**.

En el caso de calificaciones que impliquen situaciones de desempeño del estudiante, en alguna actividad evaluada por una rúbrica, el plazo máximo para la entrega de la calificación al estudiante será de **cinco días hábiles**.

#### ARTÍCULO 41

La cantidad de calificaciones para cada una de las asignaturas establecidas en el plan de estudios será decidida por el o los docentes que conforman cada departamento, informándola oportunamente al inicio del año escolar. Para ello deberán seguirse los criterios pedagógicos que aseguran que éstas dan respuesta a los requerimientos establecidos en los planes y programas ministeriales.

En ese sentido será responsabilidad del o los docentes decidir: la cantidad y tipo de calificaciones por unidad de aprendizaje, lo mismo con la ponderación de cada una de estas para el cálculo de la calificación semestral.

La decisión respecto a la cantidad, tipo y ponderación de cada una de las calificaciones deberá ser informada a los y las estudiantes al inicio de cada **semestre lectivo**, entregando de forma impresa las unidades a trabajar, sus objetivos de aprendizaje, las instancias de evaluación y su respectiva ponderación, para asegurar el logro de éstos.

#### ARTÍCULO 42

El registro de calificaciones se realizará en el Libro de Clases del curso y en la plataforma MATEONET asociada al establecimiento educacional por la Corporación. El registro de calificaciones se realizará cada 15 días por el equipo de enlaces-secretaría UTP.

#### ARTÍCULO 43

Los padres, madres y apoderados mantendrán conocimiento sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de sus estudiantes:

- a)- Informe de calificaciones parciales impresos que será entregado al menos cada dos meses.
- b)- Entrevista personal con el profesor jefe y/o de asignatura.
- c) Informe de calificaciones en plataforma Mateo Net.

#### **TRANSGRESIONES A LA NORMA DE LAS INASISTENCIAS A LAS EVALUACIONES SUMATIVAS.**

#### ARTÍCULO 44º

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación de carácter sumativa procesual o coeficiente 1 (Cualquiera sea su formato) y **NO** presente certificado que justifique su ausencia (médico, tribunales, etc.) deberá rendir la evaluación que el docente determine al momento de su ingreso al colegio. Dicha evaluación deberá ajustarse a los aprendizajes que se evaluaban el día que se ausentó, con un nivel de exigencia de 70%.

#### ARTÍCULO 45º

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación sumativa procesual o coeficiente 1 y **presenten** al inicio o al término, un documento, que justifique su ausencia (ya sea médico, tribunales, etc.), entregando una fotocopia de éste a UTP, deberá rendir la evaluación que estime el docente a cargo en una fecha estipulada e informada al estudiante que no podrá ser inferior a 1 día, ni superior a 5 días hábiles. Dicha evaluación deberá ajustarse a los aprendizajes que se evaluaban el día que se ausentó, con el mismo nivel de exigencia de 60%.

#### ARTÍCULO 46º

Los estudiantes que estando presentes en el establecimiento se nieguen a rendir una evaluación o realicen la fuga interna, deberán rendir la evaluación que el profesor estime conveniente en el momento que el profesor determine, utilizando la escala de calificación del **80%**. Dicha evaluación deberá ajustarse a los aprendizajes que fueron evaluados. Recibirá una sanción disciplinaria según Manual de Convivencia.

#### ARTÍCULO 47º

Los estudiantes que **NO** presenten trabajos, calificados en la fecha estipulada por el profesor podrán entregarlo en la clase inmediatamente siguiente, pero con una escala de calificación ajustada al 70% (uso de rúbrica). Si excede dicha fecha, el docente a cargo libremente seleccionará el instrumento de evaluación que el estudiante deberá realizar de manera presencial durante un plazo máximo de 2 horas pedagógicas, siempre apuntando a los mismos aprendizajes evaluados.

#### ARTÍCULO 48º

Los estudiantes que realicen plagio en cualquier actividad evaluada, deberán entregar un nuevo trabajo con una escala ajustada del 80%, en el tiempo estipulado por el profesor de asignatura, siempre apuntando a los mismos aprendizajes evaluados. Recibirá apoyo del área de orientación, quedando un registro de la situación.

#### ARTÍCULO 49º

En situaciones de "copia", (física o digital) la prueba se retira y de acuerdo con el criterio común institucional, **el docente realizará una nueva evaluación. (Referencia al Artículo 15)**. El estudiante recibirá apoyo del área de orientación, quedando un registro de la situación.

El profesor dejará constancia en la hoja de vida del estudiante de su inasistencia a una evaluación calendarizada y también constancia en los casos de los artículos 43, 44 y 45 e informará a UTP.

#### ARTÍCULO 50º

Los estudiantes que, al momento de representar al establecimiento en eventos culturales diversos, (Olimpíadas, Concursos, Debates, etc.) se ausenten de evaluaciones previamente fijadas, deben informar anticipadamente mediante un documento a la UTP, quien informará a los profesores correspondientes, los cuales deben brindar todas las facilidades para cumplir con sus evaluaciones, dentro de plazos establecido por el profesor.

#### ARTÍCULO 51º

Este informe parcial contendrá comentarios escritos del docente relativos a los avances o resultados de la aplicación de instrumentos evaluativos ( solo para aquellos estudiantes que están en plan de seguimiento pedagógico) y los Informes parciales de calificaciones que se entregan cada dos meses, padres y/o apoderados (as) del logro de los estudiantes en los Objetivos Aprendizaje (O.A.) Al término de cada

semestre se entregará a los padres y apoderados el Informe de Calificaciones semestrales y el Informe de Desarrollo Personal y Social.

#### **TITULO IV DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN (Decretos 67/2018)**

##### **ARTÍCULO 52 º**

Para la promoción de los alumnos de Séptimo año Básico a Cuarto año Medio, se considera conjuntamente los siguientes aspectos:

- 1.- El logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio del curso.
- 2.- El porcentaje de asistencia a clases.

##### **1.- LOGRO DE OBJETIVOS**

Para los efectos de la Promoción escolar, las distintas formas de calificación deben expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0. (Cuatro, Cero)

a) Son promovidos los estudiantes de Séptimo y Octavo año Básico y de Primero a Cuarto año Medio que hubieren **aprobado todas** las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Son promovidos los estudiantes que **NO** hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a **un promedio 4.5 o superior**. Para efecto del cálculo se considera la calificación de la asignatura no aprobada.

c) Igualmente, son promovidos los estudiantes que **NO** hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a **un promedio de 5.0 o superior**. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

##### **2.- ASISTENCIA.**

a) Para ser promovidos, los estudiantes deben asistir, a lo menos, al **85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual**. No obstante, por razones debidamente justificadas, el director del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores del curso, queda facultado para autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

b) Para estos efectos, se considera como **asistencia regular** la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean certámenes Nacionales o Internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, intercambios, becas u otras razones semejantes.

Las actividades del Consejo de Curso y/o Orientación, no inciden en la promoción escolar de los estudiantes.

c) El Director del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico – Pedagógico, consultando al Profesor jefe y al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos, con porcentajes menores de asistencias requeridas.

##### **ARTÍCULO 53 º**

##### **CASOS ESPECIALES.**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar las situaciones de los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes indicados, o que presente una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, para que en manera fundada, se tome una decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basados en informes recogidos en distintos momentos y obtenidos de diversas fuentes y considerando la visión del alumno y de su apoderado. (Protocolo de seguimiento).

Esta decisión deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación, y otros profesionales que hayan participado



del proceso de aprendizaje del alumno. El informe individual considerado por cada alumno deberá considerar, a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podría ser consignado en la hoja de vida del alumno.

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

Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudios.
- Registro de las notas parciales del segundo semestre hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- Retirar solicitud en Unidad Técnico Pedagógica.
- El apoderado debe entregar el documento al Director, con su firma y la del estudiante. La solicitud deberá estar respaldada por la siguiente documentación, según corresponda.

a) Enfermedad:

- Certificado (original) del o los médicos especialistas, señalando claramente la gravedad o que el estudiante se encuentra en tratamiento.
- Informe del Profesor Jefe.

b) Otra situación:

- Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud de situación especial de evaluación y promoción.
- Informe del Profesor Jefe.
- Informe del Orientador (a).
- Informe de la Asistente Social y psicóloga. (si corresponde)

El período para presentar dicha solicitud sólo comprenderá la **última quincena de octubre para los 4º medios** y la **última quincena de noviembre para 7º año Básico a 3º año Medio**.

El estudiante tiene derecho hacer uso de este beneficio por solo una vez en el transcurso de su etapa estudiantil (de 7º a 4º año medio). El Director y su equipo docente directivo verá caso a caso, si amerita una segunda oportunidad.

De los estudiantes extranjeros, de intercambio y becados se tienen que tomar las siguientes medidas:

- Solicitar matrícula provisoria a la Deprov adjuntando documentación del estudiante.
- Solicitar Identificador provisoria escolar a la Deprov
- Solicitar Deprov indica nivel asignado por edad.
- Realizar la normativa vigente indicada por la Deprov.

Estudiante que no utilice el idioma español:

Será evaluado de forma diferenciada a lo menos en 2 ocasiones por Semestre.

Se organizará el Curriculum con el fin de que las evaluaciones, fomenten el aprendizaje del Idioma Español, y la socialización del estudiante en nuestro país.

Si un estudiante de intercambio se ausenta por un semestre y está debidamente avalado con documentación que acredite haber estudiado en un establecimiento educativo extranjero, se le repetirá

los promedios obtenidos en el semestre que curse en nuestro establecimiento educacional. Se considerará el año escolar como cursado en caso de aprobación.

Si un estudiante que ingrese al establecimiento de forma tardía durante un semestre, se mantiene las evaluaciones que trae del otro establecimiento, unidad técnica evaluará caso a caso para la continuidad de los estudios en nuestro establecimiento.

#### ARTÍCULO 54 º

Ante la situación de embarazo de una estudiante o paternidad se establecerá, un diálogo con el estudiante respectivo, sus padres y UTP, estableciendo los modos más convenientes que permitan a la estudiante concluir satisfactoriamente su año escolar, teniendo presente su estado de salud. También tomarán las mejores medidas para su reincorporación, si así lo manifestase la estudiante, y autoriza por el especialista, todo en conformidad al decreto 79 del 24 de marzo de 2005.

Se aplicará la normativa de la siguiente manera:

**a.** En caso que el estado de embarazo quede superado durante el Primer Semestre, la estudiante deberá continuar el Segundo Semestre en forma normal, considerando las calificaciones obtenidas en este 2º Semestre como informe para su promoción.

**b.** Si la estudiante en el Segundo Semestre presenta problemas de salud debidamente certificados. Se considerará las calificaciones obtenidas en este 1º Semestre, como informe para su promoción.

**c.** En los casos a) y b) es imprescindible que el apoderado, presente oportunamente los certificados médicos correspondientes.

Todos los estudiantes que se encuentren en estas situaciones deberán ajustarse a la normativa vigente del manual de convivencia.

## **TÍTULO V.- NORMATIVA FINAL**

### **ARTÍCULO 55 °**

La situación final de promoción de los estudiantes debe quedar resuelta según las fechas del calendario escolar emanado del Ministerio de Educación: Noviembre Cuarto año Medio y Diciembre Séptimo año Básico a Tercer año Medio.

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento debe entregar al apoderado, un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, además de un informe de personalidad.

**El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.**

### **ARTÍCULO 56 °**

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo 51, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado.

### **ARTÍCULO 57 °**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número de identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudio y el promedio final, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final de promoción.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible y firmadas solamente por el Director del establecimiento.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para este efecto, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentración de notas, cualquier sea el lugar en que este 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 58 °**

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el estado, el rendimiento escolar del alumno será obstáculo para la renovación de su matrícula, y derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

### **ARTÍCULO 59 °**

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

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan al establecimiento dar continuidad al proceso educativo o terminarlo adecuadamente, será arbitrada, conforme a sus competencias, por el jefe de Departamento Provincial de Educación, con el objetivo de dar un buen término al año escolar.

**TOMA DE CONOCIMIENTO DE CONSEJO ESCOLAR: (Nombre y Firma):**

**REPRESENTANTE SOSTENEDORES**

---

**REPRESENTANTE DIRECCIÓN**

---

**REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES**

---

**REPRESENTANTE CENTRO ESTUDIANTES**

---

**REPRESENTANTE PROFESORES**

---

**REPRESENTANTE DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

---

**San Bernardo marzo 2022.**

### **1.13.3.-PROTOCOLO PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA ESCOLAR**

El problema de la deserción escolar reviste una gran importancia por sus diferentes características en que éste fenómeno se presenta, ya que involucra a las familia, docentes, directivos y sociedad en general.

En el plano educativo, se utiliza el término para hablar de aquellos estudiantes que abandonan sus estudios por diferentes causas.

Es así como la deserción escolar es entendida como un proceso de alejamiento sucesivo de la escuela que culmina con el abandono o exclusión del niño, niña o adolescente de sistema, es decir, la desescolarización.

Y la permanencia escolar es la capacidad que tiene la escuela para desplegar estrategias que permitan al estudiante permanecer dentro del sistema formal de educación.

**OBJETIVO:** Determinar procedimientos que faciliten la permanencia de los estudiantes dentro de sistema educativo formal, previniendo la deserción y exclusión escolar.

**MARCO NORMATIVO:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución de Política de la República de Chile.

**PROCEDIMIENTO**

- 1- Sensibilización de la comunidad:  
Desarrollar acciones que fomenten la reflexión y sensibilización en torno a garantizar el derecho de los estudiantes a permanecer en la comunidad escolar.
- 2- Detección de estudiantes en riesgo de deserción (según factores de riesgo):  
  
\* Factores de riesgo: baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas injustificadas, víctima de violencia escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.  
-Profesor/a de asignatura informa a profesor jefe las inasistencias reiteradas de estudiantes.  
-Profesor/a informa a inspectoría general sobre inasistencias reiteradas.  
-Paralelamente, inspectoría general realiza resumen mensual de inasistencias reiteradas por curso e informa a profesor jefe.  
-Profesor recibe y detecta inasistencias y otros factores de riesgo presentes en los estudiantes de su curso: Conversa con estudiantes y con apoderados para remediar la situación.
- 3- Derivación interna  
-De persistir el riesgo, el profesor/a jefe informa a Inspectoría General las gestiones realizadas y deriva internamente (UTP, Orientación, Convivencias escolar,) utilizando formato del establecimiento.
- 4- Intervención  
- Encargada de Convivencia Escolar (Encargado/a), entrevista a estudiantes y sus familias para determinar un plan de trabajo a seguir que considere a lo menos, vincularse con el estudiante, con las redes que estén interviniendo en el caso, realizar visitas domiciliarias a apoderados que no asistan a citaciones, proponer, junto al equipo de gestión, acciones que mejoren la adherencia del estudiante a la comunidad escolar. (Talleres, apoyos pedagógicos, etc.)  
- Seguimiento o monitoreo del plan de trabajo.  
-Evaluación de la intervención.  
-Si luego de llevar a cabo todas las intervenciones mencionadas el estudiante deserta del sistema educativo, se debe realizar la denuncia correspondiente al Juzgado de Familia (si es menor de 18 años) e informar a las redes que lo atienden.  
-Finalmente, debe enviarse vía oficio un informe dirigido al Equipo Comunal de Convivencia Escolar para que este puede realizar seguimiento del caso, sobre la situación escolar del estudiante. (Situaciones graves).

**RESPONSABLE**

Profesor Jefe.  
Inspectoría General/UTP.

### **1.13.4.-PROTOCOLO DE REINSERCIÓN ESCOLAR**

La reinserción escolar implica asegurar la continuidad de la trayectoria educativa de niños, niñas, adolescentes y adultos que ya han abandonado el sistema educativo de forma parcial o total.

#### **OBJETIVO**

Facilitar la acogida y el reingreso de niños/as, jóvenes y adultos/as al sistema educativo formal, considerando medidas de apoyo y normativa vigente para un adecuado ejercicio del derecho al acceso universal de educación.

#### **MARCO NORMATIVO:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N°20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución Política de la República de Chile

#### **PROCEDIMIENTOS**

Recepción de estudiante y familia: Saludo, presentación del sello, visión y misión del establecimiento, entrega de Manual/Reglamento de Convivencia Escolar, recorrido para mostrar la infraestructura del establecimiento. (Debe ser una persona idónea que cuente con los conocimientos necesarios y cada establecimiento determina responsables)

- 1- Inspector/a General informa al profesor/a jefe/a la nueva matrícula del curso a cargo.
- 2- Dirección, Inspectoría general, UTP, orientación y Convivencia Escolar analizan situación académica y psicosocial del estudiante, para luego entregar información adecuada al profesor/a jefe/a manteniendo la confidencialidad y elaborar un plan de trabajo consensuado:
  - Analizan posible aplicación del Decreto N° 2272
  - Este equipo elabora un plan de trabajo y divide responsabilidades de acuerdo a sus funciones.
  - El plan debe ser presentado a la familia del estudiante y establecer compromisos de mutua colaboración con su apoderado/a responsable, figura significativa o representante de alguna red.
- 3- Profesor/a o de asignatura presenta al estudiante al curso.
- 4- Departamento de orientación /o Convivencia sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante (y su apoderado) y la comunidad.
- 5- Encargada de convivencia escolar mantiene y/o activo vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)
- 6- Orientación, Encargada de convivencia junto al profesor/a Tutor llevan a cabo el seguimiento semestral de la situación del estudiante, de acuerdo a su rol dentro del establecimiento. Además, se realiza una evaluación anual del proceso de cada estudiante.

#### **RESPONSABLE**

Convivencia Escolar.  
Inspectoría General.

### **1.13.5.-PROTOCOLO DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

#### **Definición de Embarazo Adolescente**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. Aunque en muchas culturas aún persiste la idea de que la mujer debe iniciar tempranamente su vida reproductiva, son diversos los argumentos que la contradicen. La OMS considera como embarazo de riesgo el que ocurre en mujeres menores de 20 años<sup>1</sup>, ya que es la causa principal de mortalidad de las jóvenes que tienen entre 15 y 19 años de edad debido a complicaciones relacionadas con el parto, y los abortos practicados en condiciones de riesgo. La adolescencia es un periodo que conlleva cambios físicos, psicológicos, biológicos y sociales, se da inmediatamente después de la niñez y comienza con la

pubertad, se ubica entre los 10 y 19 años. Psicológicamente el adolescente carece de estabilidad emocional, siempre está en la búsqueda de nuevas cosas, usa el método del tanteo y error, se encuentra confundido y desea construir una identidad personal.

Comienzan a buscar en el sexo opuesto un complemento, produciéndose así por primera vez el deseo sexual y los sentimientos amorosos. El embarazo adolescente se debe entre otros factores a:

**Otros factores:** Las causas por las cuales los adolescentes tienen sexo y lo hacen sin adoptar métodos efectivos de anticoncepción es un tema de debate. Mencionemos algunas de ellas:

- Los adolescentes adquieren su madurez sexual (fertilidad), aproximadamente, cuatro o cinco años antes de alcanzar su madurez emocional y son incapaces de manejar las situaciones de riesgo.
- Aceptan mantener relaciones sexuales a edades cada vez más precoces.
- En la actualidad, los adolescentes se están desarrollando en una cultura donde sus amigos, la televisión, las películas, la música y las revistas transmiten mensajes directos o sutiles de que las relaciones sin un matrimonio de por medio (específicamente las que comprometen a los adolescentes) son comunes, aceptadas e incluso esperadas.
- Existe un mal funcionamiento del núcleo familiar.
- Con frecuencia, no se ofrece educación acerca de los comportamientos sexuales responsables ni tampoco una información clara y específica con respecto a las consecuencias del intercambio sexual:
  - El embarazo,
  - Las enfermedades de transmisión sexual y
  - Los efectos psicosociales.

Tendrá que venir el apoderado y se hará responsable de los acuerdos de la salida del derecho de la lactancia del bebe.

**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 Liceo 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.

evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

**DEBERES:**

- a) Informar a las autoridades del Liceo de su condición de embarazo, entregando certificado médico a Profesor/a Jefe y UTP.
  - b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
  - c) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
  - d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a Jefe.
  - e) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Al ser madre estar á eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- f) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.

- g) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### **DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTE PROGENITOR**

##### **DERECHOS:**

- a) El estudiante Progenitor con Certificado médico tendrán derecho a permisos de acompañamiento y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas de desarrollo del embarazo y su rol como padre.
- b) Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/hija al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

##### **DEBERES:**

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

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

##### **DERECHOS**

- a) Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la 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 responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional
- c) Notificar al Liceo 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.

Responsable: Profesor/a Jefe.

### **1.13.6.-REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

**Actividad organizada por el Liceo para las salidas pedagógicas, salidas deportivas y giras de estudio:**

#### **SALIDAS PEDAGÓGICAS O DEPORTIVA:**

##### **A.- PREVIO A LA SALIDA:**

- 1.- El docente a cargo de la actividad organiza y coordina con Inspectoría General todo lo relacionado con el aspecto administrativo:
- El docente reconoce previamente el lugar de la actividad, con el fin de evitar situaciones de alto riesgo para los estudiantes.
  - UTP por oficio, solicita permiso al Departamento Provincial Santiago Sur "DEPROV", dentro de un plazo de 15 días hábiles.
  - Registro por escrito de la(s) Persona (s) responsable(s) de la actividad.
  - Genera, autorizaciones que indica la actividad que son firmadas por el apoderado y quién asume la recopilación y entrega en Portería es el docente a cargo
  - El docente genera nóminas de estudiantes que participan en la actividad, con los antecedentes necesarios, en caso de emergencia.



- f. El docente genera la solicitud y verificar la Movilización que se va requerir, todo lo relacionado con la documentación que se requiere para ello, horarios de salida y llegada con secretaría de Dirección.
- g. El docente lleva una guía de trabajo de la actividad organizada; multicopias si lo requiere.
- h. El o los docentes que participan en la actividad informaran a Inspectoría general y a UTP, (formato) quien lo remplaza, en el curso, horarios y las guías respectivas.

**B.- DURANTE LA SALIDA:**

- a) Llevar 3 copias de nóminas de estudiantes que participan en la actividad. (Profesor)
- b) Llevar carpeta con formulario de accidente de escolar. (Profesor)
- c) Dejar en portería las autorizaciones que indican la actividad y firmadas por el apoderado, el estudiante que no presente este documento firmado NO puede asistir a dicha salida. (Profesor)
- d) Contar a los estudiantes en la subida y bajada del Bus. (Profesor)
- e) Indicar a los alumnos el uso del cinturón de seguridad y leer instructivo de emergencia (salida de escape y como accionar estas salidas). (Chofer)
- f) El docente reconoce previamente el lugar de la actividad, con el fin de evitar situaciones de alto riesgo para los estudiantes.
- g) UTP por oficio, solicita permiso al Departamento Provincial Santiago Sur "DEPROV", dentro de un plazo de 15 días hábiles.
- h) Registro por escrito de la(s) Persona (s) responsable(s) de la actividad.
- i) Genera, autorizaciones que indica la actividad que son firmadas por el apoderado y quién asume la recopilación y entrega en Portería es el docente a cargo
- j) El docente genera nóminas de estudiantes que participan en la actividad, con los antecedentes necesarios, en caso de emergencia.
- k) El docente genera la solicitud y verificar la Movilización que se va requerir, todo lo relacionado con
- l) La Salida.  
El docente lleva una guía de trabajo de la actividad organizada; multicopias si lo requiere.  
El o los docentes que participan en la actividad informaran a Inspectoría general y a UTP, (formato) quien lo remplaza, en el curso, horarios y las guías respectivas.

**B.- DURANTE LA SALIDA:**

- a) Llevar 3 copias de nóminas de estudiantes que participan en la actividad. (Profesor)
- b) Llevar carpeta con formulario de accidente de escolar. (Profesor)
- c) Dejar en portería las autorizaciones que indican la actividad y firmadas por el apoderado, el estudiante que no presente este documento firmado NO puede asistir a dicha salida. (Profesor)
- d) Contar a los estudiantes en la subida y bajada del Bus. (Profesor)
- e) Indicar a los alumnos el uso del cinturón de seguridad y leer instructivo de emergencia (salida de escape y como accionar estas salidas). (Chofer)
- f) Recordar que en una salida pedagógica está vigente el manual de convivencia y el seguro escolar de accidente durante toda la salida. (Profesor)
- g) Llevar cualquier documento solicitado por la entidad donde se llevará a cabo la salida Pedagógica. (permisos, autorizaciones,).

**C.- REGRESO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA Y DEPORTIVA**

- a. Contar a los estudiantes en la subida y bajada del Bus. (Profesor)
- b. Indicar a los alumnos el uso del cinturón de seguridad y leer instructivo de emergencia (salida de escape y como accionar estas salidas).
- c. Recordar a los estudiantes dejar el bus limpio y no dejar elementos de valor al bajar de él.
- d. Informar a Inspectoría General, de forma verbal o escrita, novedades ocurridas en la actividad programada.
- e. Completar informe escrito de la Gira Pedagógica y entregar registro fotográfico. Y /o video.  
FORMATO INFORME DE SALIDAS PEDAGÓGICA

**D.- GIRA DE ESTUDIO:**

#### **A Medidas:**

- 1.- El docente a cargo de la actividad organiza y coordina con Inspectoría General todo lo relacionado en el aspecto administrativo:
  - a. Registro por escrito de la(s) Persona (s) responsables de la gira de estudio.
  - b. Nóminas de estudiantes que participan en la gira de estudio,( Cedula de identidad, número de teléfono celular del apoderado o aviso en caso de emergencia, condición específica de salud (alergia, medicamento que toma), Además Nombre del adulto responsable, Identificación del liceo y teléfono. **Completar Ficha**
  - c. Autorizaciones y quién asume la recopilación y entrega en Portería.(docente)
  - d. El o los docentes que participan en la actividad informan a Inspectoría General y UTP, quien lo reemplazará en su horario de clase con los cursos y guías respectivas en el período que dure la gira, según formato.
  - e. Solicitud y Verificar la Movilización que se va requerir, todo lo relacionado con la documentación que se requiere para ello y quién asume dicho proceso.
  - f. Dirección y/ inspectoría General, solicita a Ministerio de Transporte la verificación del bus, que este todo de acuerdo a sus protocolos de seguridad, para emprender la gira.
  - g. La persona responsable de la Gira, deberá mantener contacto diario e Informar verbalmente a Dirección y/o Inspectoría General, lo que sucede en la gira de estudio.
- 2.- El docente a cargo de la actividad organiza y coordina con UTP, todo lo relacionado con el objetivo de aprendizaje de la salida:
  - a. Permiso del Departamento Provincial Sur “DEPROV”, dentro de un plazo de 15 día hábiles.
  - b. Llevar una guía de trabajo de la actividad organizada; (multicopia si lo requiere)
  - c. Dejar guía de trabajo a los cursos no atendidos en un formato.
  - d. Completar informe escrito de la Gira Pedagógica y entregar registro fotográfico y /o video, **FORMATO DE INFORME SALIDA PEDAGÓGICA.**

#### **B.- Medidas de Seguridad Especifica:**

- a. Reconocer previamente el lugar de la actividad, con el fin de evitar situaciones de alto riesgo para los estudiantes.
- b. Forma y plazo de La Autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la actividad “Salida Pedagógica; Salida Deportiva y/o Gira de estudio”.
- c. Registro de adulto responsable (Nómina, Cantidad y Nombres de adultos responsable por estudiantes que asistan a la actividad.
- d. Determinar el adulto(s) responsable de la actividad a nivel general y responsables de los estudiantes.
- e. Llevar un registro de cada estudiante con: Cedula de identidad, número de teléfono celular del apoderado o aviso en caso de emergencia, condición específica de salud (alergia, medicamento que toma), Además Nombre del adulto responsable, Identificación del liceo y teléfono.
- f. Llevar listas de estudiantes con números de emergencia, firmada y timbrada para entregar al chofer del bus de la Corporación.
- g. Llevar listas de estudiantes presentes en la salida pedagógica; actividad deportiva y/o Gira de Estudio.
- h. Informar al Departamento Provincial Santiago Sur por medio de un Formulario en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- i. Se recuerda a los estudiantes y acompañantes sus derechos y deberes en relación a la convivencia escolar, autocuidado, seguridad personal y colectiva. Además, lo del seguro escolar.
- j. Llevar carpeta con formulario de accidente de escolar.
- k. Dejar autorizaciones firmadas por el apoderado en portería
- l. Si requiere bus de la Corporación, coordinar con secretaria de la Dirección del establecimiento indicando fecha, hora de salida y llegada al establecimiento.
- m. Contratación por parte del Liceo ,y /o organización que beneficia la salidas pedagógicas ,deportivas y/o giras de estudio, para los estudiantes del liceo, se solicitará las siguiente documentación :
  - Medio de transporte.
  - Número de Patente.
  - Permiso de Circulación.
  - Registro de Seguros.
  - Nombre completo del Conductor, Run.
  - Licencia de Conducir.
  - Certificado Inhabilidad.

- n. Contar a los estudiantes en la subida del Bus.
- ñ. Indicar a los alumnos el uso del cinturón de seguridad y leer instructivo de emergencia (salida de escape y como accionar estas salidas)
- o. Recordar a los estudiantes dejar el bus limpio y no dejar elementos de valor al bajar de él.
- p. Registro telefónico de dispositivo de atención a la emergencia (bombero)
- q. Llevar cualquier documento solicitado por la entidad donde se llevará a cabo la salida Pedagógica.

**E.- Anexos.**

FORMATO CAMBIO DE ACTIVIDADES/SALIDA PEDAGÓGICA

FORMATO INFORME DE SALIDAS PEDAGÓGICA.

FORMATO DE REMPLAZO.

FICHA DE ESTUDIANTE.

## **1.14.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **CRITERIOS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.**

Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso. El abordaje de situaciones que constituyan falta 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. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

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

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

**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. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

**Las FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO que tenga conocimiento de lo

Sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos

**Las FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

**Las FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL y DIRECCIÓN salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

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

**Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe informar a los respectivos apoderados sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

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

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de QUINCE DÍAS hábiles.

**Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece 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 o la Inspector/a General 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 supervisión. 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 (libro de clases) 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 Reglamento o la legislación vigente establece para que él 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 Encargado/a 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 un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 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 de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

**Derivación al Equipo de Convivencia o Psicología:** 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 o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, 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 debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

**Medidas Administrativas:** Contempla acciones referentes al normal desenvolvimiento al interior de la unidad educativa, las cuales son administradas por inspectoría general del Liceo, ejemplos: suspensiones,

Anotaciones en la hoja de vida del estudiante.

**Medida Formativa** Son aquellas estrategia que implique un aprendizaje en los/ la estudiante, la toma

de conciencia de los actos y las consecuencias, con la finalidad de superar o disminuir la conducta. Además contempla una acción en tiempo libre, fuera del horario de clases del /la estudiante en el cual

es asesorado por un profesor (a) o funcionario de la unidad educativa en actividades directamente relacionadas con su falta.

**Medidas Formativas y Sanciones.** Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones:

**1.-Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. 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.

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

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

**3.-Acciones Solidarias:** Estas se realizan fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directorio, docentes, y/o asistentes de la educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes y que beneficien a personas externas.

**4.-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.

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

**Medidas 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”, con el fin de resolver un conflicto o restablecer las relaciones de confianza o armonía en el ambiente escolar o reponer el material dañado. 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.
- Mediación.
- El Diálogo.
- El Acuerdo
- El tratado.

#### 1.14.1.-NORMA/FALTAS/TIIFICACIÓN/MEDIDAS/PROCEDIMIENTOS/RESPONSABLE.

Norma de Funcionamiento	Faltas a la norma	Tipificación	Medida	Procedimiento	Responsables
1.Asistir a la jornada escolar y compromisos extraescolares	Inasistencia a clases sin justificativo por parte del apoderado dentro de las 24 hrs.	Leve	Administrativa	Inspectoría contacta al apoderado para presentar justificativo médico u declarar las razones de la inasistencia.	Inspectoría General
	Ausentismo escolar reiterado sin justificativo.	Leve	Administrativa	Citación al apoderado por parte de Inspectoría General firmando un compromiso de responsabilidad.	Inspectoría General
	No ingresar a la sala de clases.	Grave	Administrativa	Inspectoría general indagará sobre la causa de la acción dejando registro en libro de inspectoría.	Inspectoría General

				Posteriormente notificará al profesor jefe y al área correspondiente sobre la fuga interna.	
No ingresar al Liceo	Gravísima	Administrativa	Inspectoría General	chequeará la veracidad de los hechos, contactando al apoderado del estudiante. Las medidas de abordaje que se adoptarán dependerán de la naturaleza de las causas, es decir, si son internas o externas.	Inspectoría General
Fuga Interna	Grave	Administrativa	Inspectoría General	entrevista al alumno para indagar la causa de la acción. Se informa al profesor jefe sobre el periodo de la fuga. Se informará al apoderado sobre los hechos acontecidos y la respuesta de la institución. Se aplicaría la suspensión por 1 día si no hubiese una causa plausible.	Inspectoría General
Fuga externa Estudiante/s se van sin autorización del establecimiento	Gravísimo	Administrativa Formativa.	Inspectoría General	da aviso al apoderado del hecho. Se Informa al profesor Jefe Inspectoría General entrevista al/los estudiantes Para indagar la causa de la acción. El/las Estudiantes se exponen a medidas desde pedagógicas a cancelación de matrícula y /o Expulsión.	Inspectoría General Convivencia escolar.
Inasistencia reiterada al Preuniversitario de alumnos beneficiados por el sostenedor.	Leve	Administrativa	Departamento de Orientación	monitorea la asistencia de los estudiantes que son beneficiarios de la beca CPECH, frente a inasistencia reiterada se indagará acerca de las razones del incumplimiento, pudiendo reasignarse la beca a un nuevo estudiante de IVº medio.	Orientación

	Inasistencia reiterada a los talleres extraprogramático de UTP.	Leve	Administrativa	<p>Profesor notifica al apoderado acerca de la inasistencia del estudiante a los talleres extraescolares.</p> <p>Se deberán presentar los justificativos correspondientes.</p> <p>En caso de persistir la conducta de inasistencia se procederá al retiro del estudiante del taller, quedando liberada su vacante.</p>	Profesor responsable UTP
--	---	------	----------------	--	--------------------------

Norma de Funcionamiento	Faltas a la norma	Tipificación	Medida	Procedimiento	Responsables
Puntualidad a las actividades del Liceo	Atrasos reiterados	Leve	Administrativa	<p>1.- Cada inspector del nivel registra los atrasos.</p> <p>2.- Llamar al apoderado para informar la situación.</p> <p>3.- De tres atrasos reiterado, se cita al apoderado y quedará registro en la hoja de vida del/la estudiante.</p>	Inspectoría General
Responsabilidad frente al cumplimiento de beneficios de alimentación.	No cumplir con la asistencia o la regularidad suficiente del beneficio de alimentación.	Leve	Administrativa	Investiga la causa del absentismo o la falta de regularidad por parte del estudiante al beneficio, notificando por escrito al apoderado y desplegando las medidas de solución correspondientes.	Inspectoría General
Mantener una presentación personal conforme al perfil del	Asistir al colegio sin el uniforme.	Leve	Reparatoria	Inspectoría general entrevista al estudiante por el no cumplimiento de la norma e investiga la causa y de acuerdo a esto activa un procedimiento.	Inspectoría General



establecimiento educacional.	Uso de accesorios que ponen en riesgo su seguridad personal(Piercing, collares con puntas, etc)		<p>Formativa</p> <p>Reparatoria Administrativa</p>	<p>Convivencia realiza una psico-educación al estudiante. Referente al uso de accesorio que ponen en riesgo su seguridad.</p> <p>En caso de no entendimiento: Inspectoría general entrevista al estudiante por el no cumplimiento de la norma e investiga la causa y de acuerdo a esto activa un procedimiento.</p> <p>Realiza un compromiso con el estudiante de acuerdo a la situación planteada.</p>	<p>Convivencia escolar.</p> <p>Inspectoría General</p>
	Pelo desordenado y desaseado.	Leve	<p>Formativa</p> <p>Reparatoria Administrativa</p>	<p>Convivencia realiza una psico-educación al /el estudiante.</p> <p>Inspectoría general entrevista al estudiante por el no cumplimiento de la norma e investiga la causa y de acuerdo a esto activa un procedimiento. Realiza un compromiso con el estudiante de acuerdo a la situación planteada.</p>	<p>Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p>

Responsabilidad del uso de la agenda, libreta de comunicaciones o cuaderno	No uso de la agenda, libreta de comunicaciones o cuaderno.	Leve	Administrativa	El profesor/a jefe conversa con los estudiantes respecto al uso e importancia de la agenda como el principal medio de comunicación entre la familia y la escuela.	Profesor/a Jefe
--	--	------	----------------	---	-----------------

Respetar la documentación oficial del establecimiento educacional.	Hurtar o modificar libro de clase.	Gravísima	Administrativa	El docente entrevista al estudiante para conocer los hechos e informa a Inspectoría general los antecedentes recabados. Se cita de forma inmediata al apoderado al establecimiento educacional y notifica el procedimiento a seguir en función de la presencia de una falta o delito de lo ocurrido.	Docente Inspectoría General. UTP Convivencia Escolar.
	Hurtar pruebas o exámenes	Gravísima	Administrativa Formativa	Docente informa a Inspectoría General sobre el hurto de la prueba o examen, siendo esta área la encargada de investigar y develar los hechos acontecidos. Dependiendo de los resultados de la investigación se podrán aplicar medidas excepcionales como suspensión.	Inspectoría General UTP
	No cuidar, romper, rayar, o extraviar material de la institución escolar (CRA, Laboratorio, Deportivo, etc)	Grave	Administrativa Reparatoria	Inspectoría General conversa con el estudiante involucrado para interiorizarse sobre la situación, se cita al apoderado, se consigna en la hoja de vida del estudiante, y se exige resarcir el material dañado.	Inspectoría General

#### 1.14.2.- ACCIONES DESTACADAS.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dicha conducta ameritan.

Todas aquellas acciones esperables, que tengan directa relación con los valores Bicentenario.
<p>Acciones destacadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante/s con alta asistencia al Liceo.</li> <li>✓ Estudiante/s respetuoso/a con toda la comunidad.</li> <li>✓ Estudiante/s con logros académicos.</li> <li>✓ Estudiante/s que se destaca en los valores Bicentenarios.</li> </ul>

## 1.15.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1.15.1.- Definición de Convivencia escolar

“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/as 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 organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019).

### 1.15.2.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar “decreto 24”.

#### Definición

El consejo escolar es el órgano de carácter propositivo, informativo, consultivo que colabora activamente en la gestión del establecimiento con la participación de los distintos estamentos que constituyen la comunidad educativa.

- ✓ Directora
- ✓ Representante del Sostenedor.
- ✓ Inspectoría General.
- ✓ Representante del Centro de Estudiantes.
- ✓ Representante de Centro de Padres (CEPA)
- ✓ Representante de los Docentes.
- ✓ Representante de los Asistentes de la Educación
- ✓ Jefe de Unidad Técnica
- ✓ Orientador
- ✓ Encargado de Convivencia

El consejo escolar tendrá como mínimo cuatro sesiones al año.

### 1.15.3.-ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

**Sra. Alicia Moresco Vargas.**

### 1.15.4.- NORMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno establece disposiciones generales de organización, funcionamiento y normas, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones, normas y acciones pedagógicas preventivas, inclusivas, participativas, colaborativa e intervención, que cautelan el bienestar, los derechos, deberes y responsabilidades de todas y todos los integrantes de la Comunidad Bicentenario.

El Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia, mantiene un vínculo con el Ministerio de Educación e instancias intermedias y, depende de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

### 1.15.5.-MEDIDAS PREVENTIVAS

Conjunto de acciones que sirven para proteger y promover eficazmente la sana convivencia escolar de todos los miembros de la comunidad educativa. En la cual participarán todos los estamentos del Liceo Nacional Bicentenario de excelencia y Redes externas que puedan colaborar para dicha gestión.

<p><b>Medidas preventivas de Funcionamiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar a la comunidad de la organización y funcionamientos del Liceo, usando todos los canales disponibles (comunicación ,Publicaciones impresa, publicación en la página web del liceo)</li> <li>Horarios ingresos y salidas de clases.</li> <li>Horario de recreos y almuerzo.</li> <li>Horarios de retiro del estudiante .etc.</li> <li>✓ Realizar actividades para la motivación a la asistencia a clases de los/las estudiantes</li> <li>✓ Realizar actividades de motivación para la puntualidad de los /las estudiantes.</li> <li>✓ Seguimiento y monitoreo de acciones relacionadas para la normativa de funcionamiento.</li> <li>✓ Reconocimiento a los integrantes de la comunidad que facilitan la normativa de funcionamiento del Liceo.</li> </ul>
<p><b>Medidas Preventivas de interacción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li> <li>✓ Plan de Aprendizaje socioemocional.</li> <li>✓ Plan de Afectividad, Sexualidad, y Género.</li> <li>✓ Plan de Apoyo a la Inclusión.</li> <li>✓ Plan de autocuidado</li> <li>✓ Estrategias de colaboración de Redes Externas.</li> <li>✓ Estrategia de seguimiento y monitoreo.</li> <li>✓ Gestión de un clima escolar nutritivo</li> <li>✓ Capacitación a los integrantes de la comunidad en temáticas psicosociales.</li> <li>✓ Formación de Mediadores escolares</li> <li>✓ Campaña de promoción y sensibilización sobre el buen trato</li> <li>✓ Capacitación los integrantes de la comunidad en Primer auxilio psicológico “PAP”.</li> </ul>

### 1.15.6.-DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Normas de Interacción	Faltas a la norma	Tipificación	Medida	Procedimiento	Responsable
Gestionar un ambiente propicio para el aprendizaje	Usar dispositivos tecnológicos sin la autorización del docente y que afecten la concentración de los estudiantes	Leve	Administrativo Formativa	El docente clarifica con el estudiante la situación detectada, registrando en caso de reiteración en el libro de clase y citando al apoderado para establecer un compromiso.	Docente

	No cuidar y mantener el aseo en la sala de clases.	Leve	Administrativa Formativa	El docente establece un diálogo para la toma de conciencia acerca de su falta. El docente recuerda al inicio o durante el periodo de Orientación, la importancia de mantener el cuidado hacia el espacio común.	Docente
	Irrupción de clases por ingreso fuera del horario establecido	Leve	Administrativa Formativa	Docente conversa con el estudiante para averiguar el origen del retraso en su ingreso a la clase, estableciendo acuerdos para prevenir la falta.  Registro en el libro de clase y citación del apoderado en caso de reiteración.	Docente

Mantener dentro del establecimiento, un comportamiento acorde a las normas sociales, sin incurrir en actos y conductas que implique el menoscabo de algún miembro de la comunidad escolar	<p><b>A.-</b> El o los estudiantes presentan una conducta de Agresión y/o violencia física y psicológica.</p> <p><b>B.-</b> Violencia y/o agresión en el pololeo dentro del establecimiento</p> <p><b>C.-</b> Ejercer a través de las tecnologías agresiones virtuales para algún estudiante de nuestra comunidad</p>	Gravísima	Formativa Administrativa Reparatoria.	Equipo de Convivencia Escolar atiende la situación de violencia escolar y transgresión de las normas de convivencia. Para analizar los factores desencadenantes de los episodios de violencia, será la encargada quién explorará mediante una investigación. En caso de que el resultado de los hechos de violencia tenga efectos graves en la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, se podrá dar curso a la aplicación de medidas excepcionales por parte de dirección. Las medidas admirativas: suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión.	Dirección Inspectoría general Equipo de Convivencia Escolar.
Los estudiantes mantienen un comportamiento que Favorece su integridad física, de los demás y de su entorno	<b>A.-</b> El estudiante no respeta la convivencia escolar al interior de la sala de clases, patios, dependencias, entrada y salida del liceo, en el bus escolar y /o salidas pedagógicas .Manifestaciones violentas que ponen en riesgo su integridad física y la de otros.	Leve – Grave	Administrativa Formativa Reparatoria.	Inspectoría General identifica la situación de riesgo que afecta la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa. Se realiza entrevista al estudiante para abordar la situación y se establece un compromiso para poder prevenir la conducta de riesgo ante futuro escenarios. Se cita al apoderado para informar y colaborar en el	Inspectoría General Convivencia Escolar.

	<b>B.-</b> Desordenes en la calle (cualquier tipo de manifestación) o conducta que altere la convivencia escolar y el orden público			cumplimiento de esta acción. Medidas administrativas. Suspensión, medidas excepcionales.	
Los estudiantes mantienen conductas de respeto y no de connotación sexual que afectan la integridad psicológica y/ o física de cualquier miembro de la comunidad educativa.	<b>a).-</b> El estudiante incurre en conductas de connotación sexual que afectan la integridad psicológica y/ o física de algún estudiante (Acoso sexual), dentro del liceo, o salidas pedagógicas y deportivas. <b>b).-</b> El estudiante incurre en una conducta de connotación sexual que afecte a otro estudiante fuera del ámbito educativo	Gravísima	Administrativa Formativa	Encargada de Convivencia Escolar entrevista a los estudiantes que son victimario-víctima y testigos de lo ocurrido, para analizar la frecuencia de las conductas sexualidad y el impacto emocional en la víctima. Se deberá citar al apoderado para informar lo sucedido, a fin de involucrarlo en la prevención y autocuidado de su pupilo/a de dinámicas de violencia sexual. Se derivará a red de apoyo al alumno para recibir ayuda biopsicosocial.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría General
Mantener un clima de respeto, armonía y diálogo A.-Al interior de la sala de clase, en los recreos, en todas las dependencias, especialmente en la entrada y salida del liceo, en el bus escolar y salidas pedagógicas. B.-Los estudiantes se comportan con respeto fuera del establecimiento educacional.	<b>a)</b> El estudiante no respeta la diversidad sexual, religiosa, étnica, social, género y física de sus compañeros y de los agentes de la comunidad educativa tanto dentro del Liceo como en sus intermediaciones. <b>b)</b> El o los estudiantes que no respetan de manera verbal y no verbal, a través de medios cibernéticos dentro y fuera del liceo y sus intermediaciones la diversidad cultural, social, racial, religiosa, sexual y de género.	Grave	Administrativa Formativa	Encargada de Convivencia Escolar indaga acerca del tipo de violencia ejercida, ya sea verbal, física, emocional, social y sexual. A raíz de ello, activa el protocolo de actuación correspondiente ajustándose a cada una de las medidas establecidas en el procedimiento. Se informa al docente respecto a la necesidad de implementar medidas de contención y apoyo en el aula que favorezcan la no repetición y la protección a la integridad del estudiante que ha sido víctima. Se cita al apoderado de ambos estudiantes para poder informar acerca de las medidas que se desplegarán.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría General.

<p>Los estudiantes mantienen un comportamiento de respeto, tolerancia y empatía frente a la diversidad religiosa, social, étnica, sexual y género</p>	<p><b>A.-</b>El estudiante no respeta la convivencia escolar al interior de la sala de clases, patios, dependencias, entrada y salida del liceo, en el bus escolar y /o salidas pedagógicas.</p> <p><b>B.-</b> Desordenes en la calle (cualquier tipo de manifestación) o conducta que altere la convivencia escolar y el orden público</p>	<p>Grave</p>	<p>Administrativa Formativa</p>	<p>Encargada de convivencia escolar recoge los antecedentes de la situación de que afecta la convivencia escolar, y aplica el protocolo correspondiente. Se derivará interna o externamente el caso dependiendo de las medidas de apoyo que se requieran, y evaluar posibles sanciones formativas o administrativas dependiente del impacto de las consecuencias.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p>
---	---	--------------	-------------------------------------	---	--

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento).

Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL ACOSO ESCOLAR EN TODAS SUS FORMAS

1. Liceo Bicentenario cuenta con correo electrónico para realizar denuncias frente a situaciones que afectan la convivencia escolar. ([consulta.convivencia@liceobicentenariosanbernardo.cl](mailto:consulta.convivencia@liceobicentenariosanbernardo.cl))
2. Cursos y/o Capacitaciones para los docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el acoso escolar y ciberacoso.

3. Enséñele y entrene a sus estudiantes por medio de juego de roles, respuestas apropiadas para defenderse de los hostigamientos de los agresores (aprender a decir NO, ignorar, uso del humor, etc). Fomente en su curso una cultura de NO violencia,
4. Teléfonos o sistemas anónimos para informar y descomprimirse son intervenciones que forman parte de los programas anti bullying, de manera de cuidar la confidencialidad de los testimonios.
5. Una medida que se encuentra asociada a una clara disminución de los índices de hostigamiento es la supervisión constante durante los recreos. Poner especial énfasis en los siguientes lugares: Sectores escondidos del colegio - Baños - Camarines - Comedor - Quiosco - Salida del colegio - Lugares que se conozcan que hayan sucedido estas situaciones con anterioridad.
6. Diseñar espacios recreativos atractivos, ya que en ocasiones los hostigamientos son iniciados desde el aburrimiento y como forma alternativa de entretenimiento. Generar iniciativas en que los alumnos se mantengan ocupados en los recreos, tales como desarrollo de una radio escolar, campeonatos de diferentes deportes u otras actividades estructuradas. Esto no sólo estimula la diversión sino que favorece la participación, involucrando más a los estudiantes con su colegio. Es importante valorar diversas formas de recreación, ofreciendo a los alumnos más que sólo fútbol, tales como: luche, ajedrez, pin-pon, etc
7. Aplicación de sociograma para ir evaluando los perfiles de convivencia escolar.

#### **MEDIDAS DE PROMOCIÓN PARA EL BUEN TRATO**

1. Los estudiantes tienen que organizarse entorno a la defensa y preservación de objetivos sociales positivos, para lo cual profesores e instituciones escolares deben promover una cultura del buen trato y diseñar mecanismos consecuentes. Por ejemplo: Promover mediante el centro de alumno campañas para el buen trato.
2. Construir puentes de confianza en la relación profesor-alumno, de manera que ellos se acerquen a comunicar las situaciones que observan o de las que son víctimas. Está comprobado que una relación profesor alumno positiva repercute en los resultados académicos.
3. Realizar talleres durante los periodos de orientación para el desarrollo aprendizaje socioemocional. estimular el autoconocimiento, la empatía, el reconocimiento de emociones y el manejo apropiado de ellas, la resolución apropiada de conflictos, las habilidades de comunicación y la autorregulación
4. Es recomendable que para favorecer la disciplina al interior de la sala de clases y entre el curso, se desarrolle un contrato de convivencia propio, en que se establezcan las reglas básicas de convivencia y al cual todos juntos llegan a un común acuerdo y establecen las consecuencias de las transgresiones.
5. Metodologías cooperativas de trabajo son consecuentes y fortalecedoras de los valores que se busca inculcar en los alumnos para aprender a convivir con otros. La realización de obras sociales, también estimulará en los alumnos el sentimiento de gratificación cuando se ha obrado correcta y bondadosamente.
6. La oportunidad de actividades extra programáticas al interior del colegio (o fuera de este) pueden ser positivas para los alumnos hostigados si son interacciones nuevas con pares en las que tienen la experiencia de sentirse aceptados y perteneciente
7. Acercar las familias a la escuela, construyendo alianzas más que haciendo atribuciones cruzadas de culpa, facilitando desarrollar confianzas para abordar esta temática.
8. Propiciar actividades en que los padres se sientan partícipes de la comunidad educativa, cuidar la relación con ellos de manera que se sientan acogidos y no amenazados. Procurar que las interacciones profesor-apoderado, no se centren en reportes negativos del alumno y búsqueda de culpables.

#### **ACOSO ESCOLAR / BULLYING**

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en formar individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

#### **Tipos de acoso escolar ¿Cómo se puede manifestar?**



1. **Verbal:** Ofensas, sobrenombres, garabatos, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar. Es el tipo más frecuente, ya que acompaña a la mayoría de las situaciones de hostigamiento.
2. **Social:** Tiene como objetivo aislar a la víctima del resto de los compañeros por medio de actitudes crueles, ignorar o comentarios indeseables. Es el tipo de hostigamiento más característico entre las mujeres.
3. **Físico:** Agresiones corporales a la víctima por medio de golpes, empujones, agresiones con objetos, o bien daño o robo de propiedades. En ocasiones pueden existir amenazas o ataques con armas, que ponen en serio riesgo la integridad física y la vida de los involucrados. Este tipo de hostigamiento es más frecuente entre los hombres y en alumnos de enseñanza básica
4. **Sexual:** Tocamientos u otras insinuaciones sexuales sin consentimiento, gestos o mensajes de carácter sexual. Estudiantes mujeres presentan numerosas quejas de este tipo de hostigamiento por parte de sus compañeros varones.
5. **Ciberacoso:** Son amenazas, agresiones y humillaciones que son enviados a los correos electrónicos, chats, mensajería instantánea, mensajes de textos o subidos a la web. Internet es una plataforma que ha tenido gran éxito para estos actos por la facilidad para llegar a una gran audiencia, hacer pública una humillación y preservar el anonimato. En Chile se utilizan con frecuencia los blogs y videos en internet para estos fines.
6. **Acoso Racista:** Cuando el motivo de los ataques gira en torno a la etnia o procedencia de la víctima.
7. **Acoso Homofóbico:** La motivación de la agresión se origina por la orientación sexual real o imaginada de la víctima.

### **PROCEDIMIENTO**

1.- Quien tenga conocimiento sobre posible acoso escolar o bullying, deberá informarlo al equipo de Convivencia escolar de forma inmediata, entregando deseablemente la evidencia adjunta (mensajes escritos, grabaciones de voz).

En caso de existir evidencias se activará inmediatamente el procedimiento el que dará origen a recopilación de datos y antecedentes.

2.- La encargada de Convivencia se comunica con el apoderado/a para verificar que él o ella está informada/o de lo que le ocurre a su hijo o hija / pupilo /a .y se informa de la activación del protocolo, reforzándose la idea de mantener una actitud de calma, cooperación durante el proceso de involucramiento en las medidas de protección que se vayan adoptando.

3- Encargada/o de Convivencia escolar iniciará un proceso de recogida de información para contextualizar los hechos.

4.- Entrevista a los apoderados del agresor y la víctima. Se deben determinar todas las medidas de protección hacia el afectado/a.

5.-El proceso de investigación durará dependiendo de la información recabada. Este puede durar de cinco días hábiles, si hay suficiente información y se sabe quiénes son los agresores. Cuando no se ha podido determinar quién es el agresor en el proceso, puede durar un mes o más, como el hecho es grave el establecimiento puede denunciar, así contará con la investigación de terceros, especialmente de la Policía de Investigaciones de Chile.

6.- La encargada(o) del proceso elaborará un informe que será presentado al equipo (Dirección, Inspectoría General, Orientación y Profesor/a jefe), Dirección, donde se dará a conocer los resultados de la investigación, el curso de los procedimientos y todas aquellas medidas que se adoptaron y adoptarán a los involucrados (víctima- agresor(es/as)-comunidad escolar y familia.

7.- Análisis y adopción de medida según el riesgo que ocasiona: Una vez que el equipo (Dirección, Inspectoría, orientador, profesor jefe) sea informado por el encargado de convivencia, se tomarán las medidas que correspondan. Reparatorias, Pedagógicas, comunitarias o medidas excepcionales como la cancelación de matrícula o expulsión.

- **Reparatorias:** Tiene como finalidad de reparar el daño realizado a la víctima, y/o comunidad. Puede enfocarse en el servicio a la comunidad o en lo pedagógico, pudiendo él o los (as) estudiantes llevar a cabo distintas acciones que vayan en beneficio de su persona o la comunidad.
- **Comunitario:** Alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar.
- **Pedagógica:** Una actividad que permite comprender el impacto de sus acciones hacia la víctima y comunidad escolar.
- **Medidas Excepcionales:** Suspensión de uno a cinco días, dependiendo del grado de la falta y condicionalidad de la matrícula.

- 8.- La encargada de convivencia elaborará un informe final , seguimiento y registro del proceso.
- Se informara a la víctima y a su familia los resultados de la investigación y procedimientos a seguir.
  - Se informará al agresor(a)(s), junto a sus apoderados.(as).
  - Cierre del proceso, quedando todo archivado.

## **PROTOCOLO DE CIBERACOSO ESCOLAR**

### **PROCEDIMIENTO**

1. Quien tenga conocimiento sobre una posible situación de ciberacoso escolar, deberá informarla al equipo de convivencia escolar de forma inmediata, entregando deseablemente la evidencia adjunta (Pantallazos de la publicación, mensajes, fotografías, datos de la cuenta falsa, etc), en caso de existir dicha prueba, se activará inmediatamente el protocolo de actuación el que dará origen a una investigación para abordar situaciones de ciberacoso escolar.

2. Se solicitará el apoyo activo del encargado de enlace del establecimiento educacional para poder recoger mayores antecedentes en los sitios o lugares del espacio virtual donde se encuentre el contenido ofensivo, y poder identificar en la medida de lo posible a los agresores(es). Se desplegará una investigación por parte del equipo de convivencia escolar que involucre la participación de distintos actores y la revisión de distintos medios e instrumentos. Además se le solicita el cierre de las publicaciones como medida de protección.

3 Encargada de convivencia entrevista a los apoderados del agredido y la víctima. Se deben determinar todas las medidas de protección hacia el afectado/a.

4. El proceso de investigación durará dependiendo de la información recabada. Este puede durar de cinco si hay suficiente información y se sabe quiénes son los agresores. Cuando no se ha podido determinar quién es el agresor la investigación puede durar un mes o más, como el hecho es grave el establecimiento puede denunciar, así contará con la investigación de terceros, especialmente de la Policía de Investigaciones de Chile. “Cibercrimen”.

5. En caso de tener certeza de quienes son los agresores se informará a Inspectoría general para que cite al apoderado junto a la encargada de convivencia, donde se le informará las medidas pedagógicas y reparatorias a sanciones que van desde Suspensión, cancelación de matrícula y/o expulsión. Se velará por debido proceso del estudiante.

El apoderado/apoderada podrá apelar a la sanción dentro de un plazo de 15 días hábiles:

- En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 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 de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- El/la Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponde al Ministerio de Educación velar por la reubicación del/la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

6.- El equipo de convivencia dará apoyo y acompañamiento psicosocial al/los estudiantes.

7.- El/la estudiante se derivará a organismos o centros especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.

8.- Encargada de convivencia e elaborará un informe final, proceso de seguimiento y registro.

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

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

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

un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes “tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente o profesionales del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

2.- Centro General de Apoderadas/os. De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. El Centro de Apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Directivas de cada curso o sub centro.

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

3.- Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas. De acuerdo al Artículo 15 de la ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”. Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras), tendrá carácter resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

4.- Consejo Escolar. De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter consultivo. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC,

Será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- ✓ Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- ✓ Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- ✓ El estado financiero del establecimiento
- ✓ Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento “RIE”
- ✓ Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Reglamento de Evaluación y Promoción.
- ✓ Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

**1.16.-APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**DIFUSIÓN DEL RIE / MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Difusión del Manual de Convivencia se realizará en las siguientes instancias:

- 1.-En el Periodo de Matricula.
- 2.-En la Primera Reunión de Padres y Apoderados del Año Escolar.
- 3.-En el Diario Mural de las salas de clases y del Establecimiento Educacional.
- 4.-En la asignatura de orientación de cada curso.
- 5.-En el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 6.-En el Primer Consejo Escolar

<b>ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>			
a.-Fecha de Elaboración	Diciembre del 2016		
b.-Fecha de Ultima Actualización	Diciembre del 2021		
c.-Fecha de aprobación por el consejo escolar	Marzo del 2022		
d.-Periodo de Vigencia Actual	Desde marzo a diciembre del 2022		
e.-Fecha de Recepción en DEPROF	Segunda quincena de Marzo		
-Actores Educativos que participaron en la última actualización.	<b>Actores</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	Director/a	x	
-Encargada de Convivencia Escolar: Sra. Alicia Moresco. V.	UTP	x	
	Inspector/a General	x	
	Orientadora	x	
-El RIE/ Manual de Convivencia se actualiza todos los años en el mes de diciembre con todos los estamentos del liceo bicentenario.	Coordinadora de Convivencia	x	
	Apoderado	x	
	Estudiante	x	
	Asistente de la Educación	x	
	Consejo Escolar	x	

## **1.17.-ANEXO I**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

#### **¿Qué entendemos por protocolo?**

Son instrumentos que regulan los procedimientos para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

#### **Tips para tener en cuenta como padres, frente a conductas anímicas atípicas en sus hijos.**

##### **“El estado de ánimo en la adolescencia”**

Es natural tener cambios de humor durante el día: puedes sentirte muy bien y de repente enojarte o entristecerte, como reacción a ciertos acontecimientos. Pero hay personas cuyas alteraciones de humor son extremas, impulsivas y frecuentes. Presta atención a los cambios repentinos y exagerados.

Estos cambios deben ser observados con atención también. La adolescencia es un periodo en que las alteraciones del comportamiento son comunes y, precisamente por eso, su gravedad corre el riesgo de pasar desapercibida. Si el adolescente se encierra en su cuarto sin querer conversar con nadie y no sabe manifestar su sufrimiento con claridad, intenta oírlo sin juicios y muéstrate comprensivo y amistoso. Si la comunicación fuera más complicada, busca ayuda especializada.

##### **“Signos de alarma”**

Si llegado el caso, usted observa que su hijo o hija adolescente manifiesta:

- Desesperanza acerca del futuro, pensamientos catastrofistas del tipo “la vida no merece la pena,” “nada va a cambiar”.
- La ausencia de proyectos vitales a corto/medio plazo.
- Bajo estado anímico, sentimientos de tristeza, minusvalía y baja autoestima.
- Alteración de los hábitos, del sueño, la alimentación o disminución del rendimiento académico.
- Dificultades para compartir el malestar o sufrimiento con familia y/o amigos.
- Aislamiento en domicilio y poca comunicación con familiares y/o amigos.
- Cese de actividades que antes realizaba, o incapacidad de disfrutar de las mismas.
- Autolesiones (cortes en antebrazos, muslos...) normalmente realizadas con la finalidad de regular emociones negativas.
- Sufrimiento relacionado con acoso escolar (*bullying*) o dificultades para establecer relaciones sociales duraderas.
- Destapar o expresar experiencias traumáticas (abuso sexual, maltrato...) que generan gran sufrimiento.
- Desbordamiento emocional desproporcionado ante situaciones conflictivas o ausencia de recursos para hacerles frente.

##### **Factores de protección**

Ante estas situaciones, los elementos que han sido identificados como protectores para evitar que estos pensamientos empeoren, son:

- La buena comunicación familiar
- La participación en las actividades familiares
- La vinculación a grupos de pertenencia o a proyectos (aunque estos sean individuales)
- Y la sensación de ser útil y valorado por las personas significativas, tanto familia como grupos de iguales.

<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO</b>	
<b>ACCIONES RELEVANTES Y PREVENTIVAS PARA ESTUDIANTES VULNERABLES EXPUESTO O SENSIBLES AL SUICIDIO</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
Detección o sospecha de una situación que indique posible acción del o los/as estudiantes con ideas o manifieste la intención de suicidio.	Dirección/ Inspectoría general Orientación, psicología y / o Convivencia Escolar.
El adulto que detecta la situación debe establecer un diálogo de confianza con el o los/as estudiantes. o establecer el vínculo con el adulto que él o los/as estudiantes se sientan más cercanos para abordar la situación.	
Se les informa al o los/as estudiantes que se aplicará medidas de protección.	
El adulto que detecta la situación informa inspectoría general para activar el protocolo.	
Inspectoría general establece el trabajo colaborativo con especialistas (orientadora, psicóloga, Encargada de convivencia). Paralelamente se cita al apoderado y/o padres del o los estudiantes.	
Se deriva a Red comunal de salud mental o atención particular.	
El equipo de Convivencia escolar realizará acompañamiento durante el proceso.	

<b>PROTOCOLO DE ACOGIDA MIGRANTES</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Periodo de adaptación, donde el estudiante se incorpora al quehacer educativo, siendo apoyado por la comunidad educativa (sus pares, profesor jefe, docentes, asistentes de la educación, directivos, equipo de gestión).	Profesor Jefe.
El equipo educativo solicitará los recursos de aprendizaje al sostenedor.	
El equipo educativo ayuda a los estudiantes a comprender el interés que tiene comunicarse y escuchar a otros estudiantes con idiomas y culturas diferentes para que estos puedan superar la barrera en la comunicación.	Convivencia Escolar.
El equipo educativo promueve trabajos entre los estudiantes de diferente origen cultural, etc.	Convivencia Escolar
Se aplica reglamento o protocolo de evaluación	UTP

Se atiende que la noción de derechos presupone un conjunto común de valores que velan por la igualdad, la compasión y el respeto a la diversidad.	Encargada de Convivencia escolar.
Se invita a participar a la familia a las actividades escolares, para que nadie se sienta excluido o marginado.	Profesor Jefe
Existen estrategias de apoyo para los padres o tutores sepan cómo pueden apoyar el aprendizaje de los estudiantes en casa	Profesor Jefe Orientador

**PROTOCOLO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA “Ley N° 21128 “Aula Segura”**

**Medidas Disciplinarias excepcionales cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad Educativa**

**Procedimiento de Expulsión y cancelación de matrícula:**

- “El/la director/a iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida en el reglamento interno” (ley N ° 21128).
  - El/la director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio.
  - El/la director/a les informará sobre la suspensión con fundamento, por escrito al estudiante(s) involucrado(s) y a las madres, los padres y/ o apoderado/a.
  - Adopción de la medida sólo por el/la director/a. Tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver.
  - Notificación de la medida por escrito al estudiante, padre, madre y o apoderado/a, quienes tiene derecho a pedir la reconsideración de la Medida dentro de los 5 días hábiles siguientes.
  - Si el /la apoderado/a considera la reconsideración, el/la director/a resolverá.
  - El/la director/a informará a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los plazos establecidos por la ley :
    - a) El/la director/a rechaza la reconsideración, confirmando la opción de la medida.
- Todo el procedimiento será informado al consejo escolar.

Las faltas que se tomarán medidas de expulsión o cancelación de matrícula. Como medida de protección e integridad de los/las estudiantes, resguardando el interés superior del/la estudiante.

- Acoso físico.” Bullying”.
- Acoso Psicológico. (usando distintos medios, verbales, escrito, redes sociales, etc.) “Bullying”.
- Violencia y Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenta a la seguridad e integridad física.
- Violencia y agresiones psicológicas. (usando cualquier medio, verbal escrito y/ o redes sociales, etc.), que atenta a la seguridad e integridad emocional.
- Acoso y Abuso sexual dentro del establecimiento.
- Amenazas con porte de armas. (Ley de responsabilidad penal del adolescente)
- Amenaza con algún objeto que pueda agredir o causar daño.
- Venta de droga dentro del establecimiento. Ley 20.000/ 2005.
- Venta de droga durante salidas organizadas por el Liceo. Ley 20.00/2005.
- Cualquier situación que la Ley vigente lo permita. (N°21128).

**PROTOCOLO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES RESGUARDANDO EL INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE**

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un **peligro real para la integridad física o psicológica** de algún miembro de la comunidad Educativa.

Quién lo solicita:

- Profesor Jefe del curso.
- Consejo de Profesores.
- UTP
- Inspectoría General.

Qué solicita:

- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- Asistencia a solo rendir evaluaciones.

Quién determina

- El/la directora/a determinará y resolverá previo informe de la persona que lo solicita.
- El/la directora/a se entrevistará con los padres y/o apoderado, llegaran acuerdos.
- La persona que solicita esta medida hará el seguimiento e informará al director/a.
- El/la director/a determinará la situación final del estudiante e informará a las madres, los padres y/o apoderados/as.
- El/la directora/a se asesora por el equipo de Gestión con respecto a la medida a tomar.



**PROTOCOLO  
PARA EL INGRESO A CLASES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19**



2022

**LICEO NACIONAL BICENTENARIO DE EXCELENCIA  
SAN BERNARDO**

*“REGRESO A CLASES OBLIGATORIO EN TIEMPOS DE PANDEMIA COVID-19”*

Con el objetivo de entregar las orientaciones y lineamientos para un ingreso a clases presenciales de forma segura para este año 2022, resguardando todas las medidas de seguridad, higiene y sanitización en la comunidad educativa. Entregamos a continuación los protocolos de funcionamiento del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia San Bernardo.

**PROTOCOLO N°1: MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (Febrero 2022)**

1.- Clases y actividades presenciales:

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.  
Se retoma la jornada escolar completa.
- Se retoma el sistema de alimentación regular del programa de alimentación Escolar.

2.- Distancia física y aforos:

Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas, en la medida de lo posible.

3.- Medidas de prevención permanentes:

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre.
- Uso obligatorio de mascarillas.**
- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas** para todas las personas de la comunidad educativa.
- Eliminar los saludos con contacto físico.**

**-Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.**

4.- Definición de casos:

**4.1.-Persona en alerta COVID-19:** Persona que pernocta o ha estado a menos de un 1 metro de distancia, sin mascarillas o sin el uso correcto de mascarilla, de caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del acaso o de la toma de muestra.

*Medidas y conductas:*

Realizarse un examen confirmativo por PCR o prueba de detección de antígenos en un Centro de Salud habilitado, dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

**4.2 Contacto estrecho:** Las personas consideradas contacto estrecho, serán definidas sólo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote.

**4.3 Brote:** En el contexto de los establecimientos de educación escolar, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos, en un lapso de 14 días.

5.- Gestión de casos en el Establecimiento Educacional

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento del caso.</li><li>- Cuarentena “a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de un metro de distancia”. En el caso de párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li><li>- Resto del curso/grupo son considerados en alerta Covid 19 y pueden continuar con clases presenciales.</li><li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y efectuar el lavado de manos permanentemente.</li></ul>

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos.</li> <li>- Cuarentena “a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de un metro de distancia”. En el caso de párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso son considerados en alerta Covid 19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y efectuar el lavado de manos permanentemente.</li> </ul>

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos.</li> <li>- Cuarentena “a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.</li> <li>- Dirección de EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y efectuar el lavado de manos permanentemente.</li> </ul>

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
ALERTA DE BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en fase C para cada curso / grupo.</li> <li>- La Dirección de EE, en coordinación con la SEREMI de Educación, debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará la investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o EE completo.</li> </ul>

### 5.1 Lugar de aislamiento

- Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE. En este caso el Establecimiento Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia San Bernardo, cuenta con **sala enfermería**.

- Encargado de Salud del establecimiento es el responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

## 5.2 Medidas para Funcionarios y Docentes

- Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.
- Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.
- Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.
- El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

### PROTOCOLO N°2: MEDIDAS SANITARIAS INTERNA PARA EL ESTABLECIMIENTO

1.1 ORGANIZACIÓN JORNADA ESCOLAR		
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Implementación <b>horarios entrada y salida de los estudiantes</b>	Los estudiantes ingresan a clases a las 08:00 y el horario de salida es según corresponda al nivel. <i>*Para este año 2022 es en horario completo (con JEC)</i>	Inspectoría General y UTP
<b>Toma de temperatura</b> al ingreso del establecimiento	-En horario de entrada (hall central) se realizará la toma de temperatura a todo quién ingrese al Liceo.	Inspectoría General con Asistentes de la Educación.
<b>Organizar uso de baños</b>	-Estará a cargo un auxiliar de servicios menores, para controlar el ingreso de los baños y la limpieza correspondiente	Inspectoría General (Auxiliares de servicios menores)

<p><b>Organización y normas en las salas de clases</b></p>	<p>1.-Al ingreso de las salas de clases, los docentes entregaran alcohol gel para cada uno/a de los/las estudiantes e inclusive al ingreso de cada recreo.</p> <p>2.-Esta estrictamente prohibido consumir alimentos o bebestibles en las salas de clases.</p> <p>3.-Es obligatorio el uso de mascarillas tanto dentro de las salas de clases como fuera de estas.</p> <p>4.- Se realizarán diariamente limpieza y sanitización de las salas de clases (recreo largo), por esto mismo cada estudiante debe salir con sus pertenencias en ese horario.</p> <p>5.- -Se tendrán basureros exclusivos para el desecho de mascarillas o residuos.</p>	<p>Inspectoría General Docentes Asistentes de la Educación</p>
<p><b>Informar</b> a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.</p>	<p>-Se enviará a la comunidad educativa informativos recurrentes para reforzar los protocolos.</p> <p>-Protocolos se encontrarán en la página web del Liceo.</p>	<p>-Dirección</p>
<p><b>Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura</b> de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además, la presencia de síntomas respiratorios.</p>	<p>-Se habilitará una sala (Enfermería) como aislamiento para casos de sospecha o temperatura alta según lo permitido en protocolos MINEDUC.</p> <p>Si presenta temperatura sobre 37,5° C o síntomas respiratorios, se citará al apoderado para retirar al estudiante y acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.</p>	<p>Inspectoría General (Cuadrillas sanitarias)</p>
<p><b>Uso de casino estudiantes,</b> diariamente para el desayuno y almuerzo.</p>	<p>-Se habilitan dos puertas (una para el ingreso y otra para salida)</p> <p>-Al ingresar al casino los estudiantes se deben aplicar alcohol gel.</p> <p>-Medida preventiva para el número de personas dentro del casino. Los estudiantes de enseñanza básica ingresan 15 minutos antes.</p> <p>-Al ingreso del casino, los estudiantes deben realizar una fila para que puedan ingresar de forma ordenada.</p>	<p>Inspectoría General Inspectores de patio</p>

1.2 MEDIDAS PREVENTIVAS		
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<b>Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados</b>	-Por lo menos se debe mantener una ventana y puerta para ventilación de las salas de clases. En lo ideal mantener todas las ventanas abiertas si las condiciones climáticas lo permitan. -Al final de las jornadas de clases se realiza aseo general y sanitización en el establecimiento.	Inspectoría General (Auxiliares de servicios menores) Docentes
<b>Eliminar los saludos</b> con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	-Inspectoras de patio estarán supervisando el cuidado de rutinas de saludos, el buen uso de mascarillas, entre otros.	Inspectoría General (Inspectores de Patio) Docentes
<b>Disponer de soluciones de alcohol gel</b> en las salas de clases del establecimiento educativo, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.	-En cada una de las salas de clases, se tendrá un dispensador de alcohol gel para los estudiantes y docentes. Del mismo modo en las oficinas que serán utilizadas.	Inspectoría General (Inspectores de Patio)
<b>Implementar rutinas de lavado</b> de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.	-Por lo menos cada 2 o 3 horas, se debe lavar las manos.	Toda la Comunidad Educativa
<b>Establecer normas:</b> deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia	<b>a.</b> Uso obligatorio de mascarillas. <b>b.</b> Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.	Convivencia Escolar

Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia ([Ley 19.628](#)). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la [Resolución N° 217](#), sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el [Libro X del Código Sanitario](#) y en el [Código Penal](#), según corresponda.

## PROTOCOLOS COVID 19.

### MEDIDAS PREVENTIVAS COVID 19

IMPLEMENTACIÓN DE RUTINAS	
PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la comunidad educativa sobre este virus y las medidas de prevención</li> <li>2. Motivar a la conciencia personal y colectiva sobre la manera de saludarse, evitando contacto físico y resguardando la distancia establecida “un metro”</li> <li>3. Sensibilizar a la comunidad escolar sobre el riesgo de este virus a través de afiches y o mensajes escrito.</li> <li>4. Toma de temperatura al ingreso de la jornada.</li> <li>5. Uso de mascarilla, de acuerdo a disposiciones sanitarias.</li> <li>6. Mantener agua potable y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes y de toda la comunidad escolar, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.</li> <li>7. Implementar rutinas de limpieza y desinfección de todas las dependencias y superficies de trabajo diario por jornada.</li> <li>8. Ventilar las dependencias que se usen a lo menos tres veces al día.</li> <li>9. Eliminar y desechar a diario toda la basura del establecimiento.</li> <li>10. Organizar el sistema e implementar estrategias para evitar aglomeraciones en puntos vulnerables en:</li> <li>11. salas, patios, Kiosco, casino, enlace, CRA, pasillos, entrada y salida de estudiantes.</li> <li>12. Evitar el ingreso masivo de personas ajenas al establecimiento.</li> <li>13. En caso que un estudiante o adulto este contagiado con COVID 19 se aplicará las medidas establecidas por el Ministerio de Salud (Aislamiento, no asistir a clases, hasta superar la crisis sanitaria.)</li> </ol>	<p>Inspección general Profesor/a jefe.</p>
---	--

**Acción enmarcada en Plan de Mejoramiento Educativo 2021/2022. (PME).**

**Área:** Gestión Pedagógica.

**Dimensión:** Enseñanza y Aprendizaje en el aula.

Estimada comunidad educativa del Liceo Bicentenario, con el propósito de que las clases online se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto y responsabilidad, en donde sean un aporte fundamental en el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. Para ello, se entrega el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tantos estudiantes apoderados y docentes al momento de efectuar el proceso mencionado.

<p align="center"><b>PROTOCOLO PARA TRABAJO EN CLASES ONLINE</b></p>	
<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABLE</b></p>
<p><b>(1)</b> Se solicita respetar los horarios acordados para cada clase con el propósito de estimular en los estudiantes la responsabilidad, puntualidad y no generar distractores una vez comenzada la clase.</p>	<p>Docentes.</p> <p>Apoderados</p>

**(2)** Es deber de la familia buscar la mejor alternativa para que el estudiante tenga la menor cantidad de distractores posibles (música, pantallas encendidas, ruido, etc.)

**(3)** Es deber de toda la comunidad velar por el buen trato y la sana convivencia en los espacios virtuales.

**(4) SOBRE LOS/LAS ESTUDIANTES.**

- a) Deben asistir regularmente a todas las clases online respetando los horarios establecidos.
- b) La duración de cada clase online será de 50 minutos.
- c) Para un correcto desempeño no está permitido comer durante la clase.
- d) Los alumnos conectados a cada clase deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
- e) La imagen de cada alumno deberá estar presente con su nombre y primer apellido al momento de iniciar sesión. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- f) Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
- g) El/la docente pasará lista de la clase en cada asignatura y en cualquier momento de esta, respondiendo verbalmente.
- h) Al comienzo de cada clase, los/las estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- i) Solo el/la docente dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- j) Durante todas las clases los/las estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el/la profesor/a y sus compañeros.
- k) Los/las estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- l) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los/las docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla" o interferir en el desarrollo normal de la clase. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.
- m) Los/las estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el/la docente haya finalizado la clase.

Docentes.



- n) Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del liceo.
- o) Aquellos estudiantes que no tengan acceso a internet y por lo tanto no puedan participar de las clases online de acuerdo con el horario 2021, podrán descargar el material desde Classroom, en los computadores que se dispondrán para ello.
- p) Para la asignatura de Educación Física, por las características del trabajo físico, los estudiantes deben tener a su alcance hidratación (botella con agua), deben participar con vestuario adecuado para el ejercicio físico y posterior a la clase trabajar hábitos de higiene personal.

**(5) SOBRE LOS/LAS APODERADOS.**

- a) Propiciar las condiciones adecuadas para que el estudiante pueda participar de la clase.
- b) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su hijo/hija lo requiera.
- c) En caso de tener algún comentario con respecto de la clase, hacerla saber exclusivamente de manera escrita por medio de correo electrónico institucional al profesor/a de la asignatura (según conducto regular).
- d) El apoderado deberá justificar clase a clase oportunamente ante Inspectoría General las ausencias de los estudiantes a las clases online (formato de justificación disponible en la página web).

Inspectoría General.

**(6) SOBRE LAS/LOS DOCENTES.**

- a) Él/la docente encargado(a) de realizar la clase virtual deberá enviar invitación a: estudiantes del curso, a equipo de UTP (en caso de requerir acompañamiento). Además, previamente acordado, pueden invitar a quien estimen pertinente.
- b) La invitación debe enviarse mínimo 30 minutos antes de la hora de inicio de la clase.
- c) Cualquier situación que transgreda la normativa del manual de convivencia ocurrida dentro de la clase deberá ser informada de manera oportuna en primera instancia a Inspectoría General, y será este estamento quien determinará, dependiendo de la gravedad de los hechos, qué acción seguir.
- d) Cada docente determinará con su curso la metodología que usará respecto del uso de los micrófonos de los estudiantes, por ejemplo: mantener todos los micrófonos abiertos para motivar la participación constante; silenciar los micrófonos cuando otro esté hablando para mejorar la escucha y respetar turnos.

Docentes.

Al terminar la clase el docente debe ser el último en



<p>2. La duración de la reunión será de una hora cronológica, en caso de requerir más tiempo, el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), deberá preguntarle a cada integrante, si es factible extenderse por un tiempo que estipulen prudente y necesario.</p> <p>3.Los/as integrante del departamento se conectarán en la fecha y horario establecido, permaneciendo hasta la finalización de la reunión.</p> <p>4.Los/as integrantes del departamento, deberán respetar los turnos de intervención, favoreciendo al clima de la reunión de la misma manera como si estuviesen físicamente presentes en una sala de reuniones.</p> <p>5.Lo conversado entre los /las integrantes de departamento, quedará registrado oficialmente en un acta, no se podrán realizar otros registros como: audio, captura de pantalla, grabaciones anexas u otras.</p> <p>6. En caso de mal uso de registros no autorizados, la persona (s). quedaran expuestas a lo que la ley 19.812 establece sobre la privacidad. En caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p> <p>7.Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional; lbicentenario@corsaber.cl</p>	<p>Integrantes de departamentos</p> <p>UTP</p>
--	--

<b>PROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN ONLINE CONSEJO DE PROFESORES.</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p><b><u>Consejo de Profesores/as:</u></b></p> <p>1.Consejo de Profesores/as se realizará una vez al mes ,vía plataforma google meet La duración de la reunión será de una hora cronológica ,en caso de requerir más tiempo, Directora y/ o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) ,deberá preguntarle a cada integrante ,si es factible extenderse por un tiempo que estipulen prudente y necesario.</p> <p>2.Los/as integrante del consejo de profesores/as se conectaran en la fecha y horario establecido, permaneciendo hasta la finalización de la reunión.</p> <p>3.Los/as integrantes del consejo de Profesores/as, deberán respetar los turnos de intervención, favoreciendo al clima de la reunión de la misma manera como si estuviesen físicamente presentes en una sala de reuniones.</p> <p>4.Lo conversado entre los /las integrantes del Consejo de profesores/as ,quedará registrado oficialmente en un acta ,no se podrán realizar otros registros como:</p>	<p>Dirección UTP</p> <p>Integrantes del Consejo de Profesores.</p>

<p>audio, captura de pantalla, grabaciones anexas u otras.</p> <p>5. En caso de mal uso de registros no autorizados ,la persona (s).quedaran expuestas a lo que la ley 19.812 establece sobre la privacidad.</p> <p>6.En caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p> <p>7.Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional. Liceobicentenariosanbernardo.cl</p>	
--	--

<b>PROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN ONLINE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<p><b><u>Reflexión Pedagógica:</u></b></p> <p>1. La Reflexión Pedagógica se realizará una vez al mes, vía plataforma google meet.</p> <p>2.La duración de la reunión será de una hora cronológica ,en caso de requerir más tiempo, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) ,deberá preguntarle a cada integrante ,si es factible extenderse por un tiempo que estipulen prudente y necesario.</p> <p>3.Los/as integrante que participan en la Reflexión Pedagógica se conectaran en la fecha y horario establecido, permaneciendo hasta la finalización de la reunión.</p> <p>4.Los/as integrantes que participan en la Reflexión pedagógica, deberán respetar los turnos de intervención, favoreciendo al clima de la reunión de la misma manera como si estuviesen físicamente presentes en una sala de reuniones.</p> <p>5.Lo conversado entre los /las integrantes que participan en la Reflexión pedagógica, quedará registrado oficialmente en un acta ,no se podrán realizar otros registros como: audio, captura de pantalla, grabaciones anexas u otras.</p>	<p>UTP</p> <p>Participantes en Reflexión Pedagógica.</p>

<p>6.En caso de mal uso de registros no autorizados ,la persona (s).quedaran expuestas a lo que la ley 19.812 establece sobre la privacidad.</p> <p>7.En caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p> <p>8.Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional. Liceobicentenariosanbernardo.cl</p>	
--	--

<b>POTOCOLO PARA LA COMUNICACION ONLINE ASISTENTES DE LA EDUCACION</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p><b><u>Asistentes de la Educación:</u></b></p> <p>1.Reunión con las/los Asistentes de la Educación se realizará una vez al mes ,vía plataforma google meet</p> <p>2.La duración de la reunión será de una hora cronológica ,en caso de requerir más tiempo, La o El Inspector/a General , deberá preguntarle a cada integrante ,si es factible extenderse por un tiempo que estipulen prudente y necesario.</p> <p>3.Las/os integrantes que participan se conectaran en la fecha y horario establecido, permaneciendo conectado hasta la finalización de la reunión.</p> <p>4.Los/as integrantes que participan , deberán respetar los turnos de intervención, favoreciendo al clima de la reunión de la misma manera como si estuviesen físicamente presentes en una sala de reuniones.</p> <p>5. Lo conversado entre los /las integrantes que participan, quedará registrado oficialmente en un acta ,no se podrán realizar otros registros como: audio, captura de pantalla, grabaciones anexas u otras.</p> <p>6.En caso de mal uso de registros no autorizados ,la persona (s).quedaran</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Asistentes de la Educación.</p>

<p>expuestas a lo que la ley 19.812 establece sobre la privacidad. En caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p> <p>7. Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional. Liceobicentenariosanbernardo.cl</p>	
--	--

<b>POTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN ONLINE CONSEJO ESCOLAR</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se convocará a Consejo de escolar, cada 15 días a cada representante de la comunidad escolar, vía plataforma google meet. La duración será 1 hora a 1 hora, 30 minutos cronológico, en caso de requerir más tiempo, la presidenta del Consejo escolar deberá preguntar a los/as convocados/as si es factible extenderse 30 minutos más, como tope. El moderador/a será él/la presidente/a del consejo.</li> <li>2. Los/as representantes de la comunidad se conectarán en el horario establecido y deberán permanecer hasta la finalización del Consejo escolar.</li> <li>3. Los /as representantes, deberán respetar los turnos cuando intervenga un/a Toda intervención debe ser realizada con respeto y manteniendo un buen clima, al igual que en una sala de reuniones.</li> <li>4. Lo conversado entre los/as integrantes del consejo, quedará en acta y no se podrán realizar otros registros, ya sean reproducciones en audio, capturas de pantallas, grabaciones anexas u otras. El Consejo escolar tiene objetivos de ser informativo, consultivos, y propositivos por lo tanto, no se podrá hacer mal uso de los temas tratados.</li> <li>5. En caso de mal uso de las imágenes y audios del Consejo escolar y todo lo relativo a reproducciones enviadas por WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter y todo tipo de páginas creadas para estas discusiones, las personas involucradas quedarán expuestas a sanciones de acuerdo a lo establecido por Ley 19.812, el Manual de Convivencia y en caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</li> </ol> <p>Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional. Liceobicentenariosanbernardo.cl</p>	<p>Dirección.</p> <p>Representantes de cada estamento: Dirección. Corporación Municipal de Educación CEPA Centro de Estudiantes. Profesores/as Asistentes de la educación Inspección General. Orientación Convivencia escolar.</p> <p>Presidenta del consejo escolar Inspección General Encargada de Convivencia.</p>

--	--

<b>PROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN ONLINE PROFESOR/A JEFE Y SUB CENTRO DE PADRES.</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p><b>Profesor/a Jefe y Sub Centro de Padres:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión de Profesor/a Jefe con el Sub Centro de padres, una vez por mes a cada integrante, vía plataforma google meet. La duración será entre 30 minutos a 1 hora cronológica, en caso de requerir más tiempo, él/la Profesor/a Jefe deberá preguntar a los/as convocados/as si es factible extenderse 30 minutos más, como tope. El moderador/a será él/la Docente de cada curso.</li> <li>2. Los/as integrantes del Sub centro de madres y/o padres, se conectarán en el horario establecido y deberán permanecer hasta la finalización del Consejo de Curso</li> <li>3. Los /as integrantes, deberán respetar los turnos cuando intervengan. Toda intervención debe ser realizada con respeto y manteniendo un buen clima, al igual que en una sala de reuniones.</li> <li>4. Lo conversado entre los/as Profesores/as y los participantes, quedará en acta y no se podrán realizar otros registros, ya sean reproducciones en audio, capturas de pantallas, grabaciones anexas u otras. Las reuniones de curso tiene objetivos de ser informativo, Pedagógicos, administrativos de convivencia Escolar, por lo tanto, no se podrá hacer mal uso de los temas tratados.</li> <li>5. En caso de mal uso de registros no autorizados ,la persona (s).quedaran expuestas a lo que la ley 19.812 establece sobre la privacidad. en caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</li> <li>6. Se deja establecido que el canal oficial de comunicación es el Correo institucional. Liceobicentenariosanbernardo.cl</li> </ol>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Apoderadas/apoderados. Del sub centro.</p> <p>Profesor/a Jefe Inspectoría General. Convivencia Escolar.</p>

<b>PROTOCOLO DE REUNION DE APODERADOS/AS ONLINE</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se convocará a Reuniones de Curso online una vez por mes a los Padres y Apoderados/as, la duración será de 30 a 45 minutos, en caso de requerir más tiempo, él/la Profesor/a Jefe deberá preguntar a los/as convocados/as si es factible extenderse por 15 minutos más, como máximo. El moderador/a será él/la Docente de cada curso. Se deben realizar en el horario de contrato de los/as Docentes, no en otro.</li> <li>2. Los/as Padres y Apoderados/as se conectarán en el horario establecido y deberán permanecer hasta la finalización de la Reunión de Curso. Quienes no puedan conectarse en el</li> </ol>	<p>Profesor/a Jefe</p> <p>Apoderados/as de curso.</p>

<p>horario establecido por el Liceo, deberán justificar inasistencia a <b>consultas.inspectoria@liceobicentenariosanbernardo.cl</b> <b>indicando el nombre y curso del estudiante y Apoderado/a.</b></p> <p>3. Los /as Padres y Apoderados/as, solicitarán la palabra por el chat y deberán respetar los turnos cuando intervenga un/a Padres y Apoderado/a o su Profesor/a Jefe. Toda intervención debe ser realizada con respeto y manteniendo un clima de sana convivencia.</p> <p>4. Lo conversado entre los/as Profesores/as y los Padres y Apoderados/as, quedará en acta y no se podrán realizar otros registros, ya sean reproducciones en audio, capturas de pantallas, grabaciones anexas u otras. La Reunión de Apoderados/as tiene objetivos Pedagógicos y de Convivencia Escolar, por lo tanto, no se podrá hacer mal uso de los temas tratados. Se enviarán PPT de los temas tratados.</p> <p>5. En caso de mal uso de las imágenes y audios de la Reunión de Apoderados/as y todo lo relativo a reproducciones enviadas por WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter y todo tipo de páginas creadas para estas discusiones, las personas involucradas quedarán expuestas a sanciones disciplinarias de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia del Liceo y en caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p>	<p>Inspectoría general.</p> <p>Inspectoría general. Convivencia escolar.</p>
--	--

<b>ROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN ONLINE CONSEJO DE CURSO</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>1. Se convocará a Consejo de Curso, una vez por mes a cada estudiante, vía plataforma google meet. La duración será entre 30 minutos a 1 hora cronológica, en caso de requerir más tiempo, él/la Profesor/a Jefe deberá preguntar a los/as convocados/as si es factible extenderse 30 minutos más, como tope. El moderador/a será él/la Docente de cada curso.</p> <p>2. Los/as estudiantes se conectarán en el horario establecido y deberán permanecer hasta la finalización del Consejo de Curso</p> <p>3. Los /as estudiantes, deberán respetar los turnos cuando intervenga un/a Compañero/a o su Profesor/a Jefe. Toda intervención debe ser realizada con respeto y manteniendo un buen clima escolar, al igual que en una sala de clases.</p> <p>4. Lo conversado entre los/as Profesores/as y Estudiantes, quedará en acta y no se podrán realizar otros registros, ya sean reproducciones en audio, capturas de pantallas, grabaciones anexas u otras. El Consejo de curso tiene objetivos Pedagógicos y de</p>	<p>Profesor/a Jefe</p> <p>Estudiantes de cada curso.</p> <p>Profesor/a Jefe. Estudiantes de cada curso.</p> <p>Profesor/a Jefe. Estudiantes de cada curso.</p>



<p>Convivencia Escolar, por lo tanto, no se podrá hacer mal uso de los temas tratados.</p> <p>5. En caso de mal uso de las imágenes y audios del Consejo de Curso y todo lo relativo a reproducciones enviadas por WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter y todo tipo de páginas creadas para estas discusiones, las personas involucradas quedarán expuestas a sanciones disciplinarias de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia del Liceo y en caso de no resolver, se solicitará el apoyo del Área Jurídica de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, para resolver cada caso individual.</p>	<p>Inspectoría General Encargada de Convivencia.</p>
--	--

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN EN CASO DE UN HECHO DE VIOLENCIA AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

En el contexto actual de un retorno presencial a clases de forma obligatoria, luego de dos (2) años de pandemia, las Escuelas y Liceos están enfrentando diferentes desafíos para abordar la convivencia escolar diariamente, donde a nivel nacional se han incrementado diferentes hechos de violencia y agresiones tanto dentro como fuera de los establecimientos educacionales que en ocasiones son provocados por personas ajenas a los centros educativos y/o vinculadas con algún integrante de la comunidades escolar.

Una manera de anticiparse para minimizar el impacto de la situación y con el propósito de abordar este tipo de situaciones de violencia, al interior y fuera del establecimiento educacional, se realizarán los siguientes procedimientos como protocolo de seguridad y evacuación.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.1.- La apertura para ingresar al liceo desde las 7:30 hrs, con la finalidad de contar con el recurso humano necesario que permitirá realizar un ingreso rápido y seguro de todos y todas disminuyendo los riesgos (Asaltos).
- 1.2.- Se mantendrán las puertas y portones cerrados para evitar ingresos, habrá una persona a cargo en el control en portería, quién avisará a inspectoría general quién solicita ingresar.
- 1.3.- Inspectoría general será quién autoriza el ingreso al liceo.
- 1.4.- Se sensibiliza a todo el personal referente a la forma de actuar ante una situación de asalto, “no oponer resistencia” y se velará por la seguridad de los y las estudiantes, simultáneamente y/o Posteriormente se llamará a la comisaría N°14 para realizar la denuncia y se informará de la situación al sostenedor.
- 1.5.- Se informará a los apoderados de los estudiantes afectados por el hecho.
- 1.6.- El equipo de Convivencia hará contención emocional y evaluará el retiro de los estudiantes en conjunto con inspectoría general.

### **2.- En situación de amenazas desde el exterior hacia algún integrante del Liceo.**

- 2.1.-Convivencia escolar, levantará una investigación simple, en un plazo correspondiente a cinco días hábiles recogiendo la información o datos. Se acompañará a la posible víctima de la amenaza a realizar la denuncia al organismo correspondiente Comisaría N° 14 .
- 2.2.- En el caso de un estudiante afectado, se informará al apoderado/a para acompañar en el proceso, según se describe en el punto 2.1.
- 2.3.- Si el agresor es un estudiante del liceo se evaluará su situación de permanencia y continuidad, se expone a expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda en el reglamento interno escolar.
- 2.4.- Se informará al sostenedor de la situación.
- 2.5.- Convivencia escolar hará seguimiento/monitoreo de la situación.

### **3.- En situación de balaceras**

3.1 Directora y los tres inspectores generales tendrán copia de todas las puertas y portones que permiten evacuación rápida hacia Bulnes o hacia Victoria.

3.2.- Se determinaran zonas de seguridad para proteger a los /las estudiantes y personal del liceo.

Todos estarán informados cuales son estas zonas de seguridad. Y procedimiento a seguir.

3.3.- Inspectoría General dará las instrucciones a seguir y el resto de los adultos del liceo deben estar atentos a estas instrucciones.

3.3 Si una persona o grupos están con armas de fuego y disparan hacia las dependencias del liceo

3.4.- Si la situación ocurre cuando están en sala de clases. El/la docente dará la orden de tirarse al suelo y protegerse la cabeza, tratar de guardar silencio para escuchar instrucciones de parte de inspectoría general.

3.5. Posteriormente el/la docente ejecuta la instrucción recibida desde inspectoría general para la zona de seguridad o evacuación.

3.6.- Si la situación ocurre estando en el recreo, los adultos solicitaran a los estudiantes que se tiren al suelo protegiendo su cabeza y traten de guardar silencio para escuchar y seguir instrucciones.

3.7.- Se llevarán a los estudiantes a la zona de seguridad o evacuación.

3.8.- Se llama a los carabineros y/o PDI y Corporación para apoyo.

3.9.- En caso de heridos se llamará ambulancias.

3.10.- Se informará a los /las apoderadas

3.11.- Convivencia dará apoyo y acompañamiento emocional.

3.12 .- Se hará una investigación simple, en un plazo de cinco días hábiles datos para verificar si algún integrante de la comunidad esté implicado en los hechos, si se comprueba que es un estudiante será expulsado/a, si es apoderado se solicita cambio de apoderado y si es un funcionario/a o quedará a disposición del sostenedor, y se realizaran las denuncias al organismo correspondiente.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO**

Presentamos protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia ante un sismo.

#### **Procedimiento**

En caso de emergencia se escuchará un timbre intermitente.

#### **ANTES:**

- Mantén ordenada la sala, con los pasillos y puertas libres de obstáculos o muebles que eviten el paso de las personas.
- Identifica las zonas de seguridad en el patio y el resto de la escuela; así como las vías de evacuación.
- Las puertas de las salas deben ser abiertas por el estudiante que se encuentra más próximo a la entrada.

#### **DURANTE:**

- Durante el sismo no se debe evacuar.
- Ubícate en las zonas de seguridad internas de la sala previamente identificadas que pueden ser bajo las mesas o al lado, dependiendo del curso.
- Aléjate de las ventanas, repisas o cualquier artefacto que pueda rodar o caer sobre ti.

## **DESPÚES:**

- Se realiza la evacuación al escuchar el toque del timbre.
- El profesor debe ser el último en salir de la sala con el libro de clases.
- El personal responsable evaluará las condiciones del edificio y tomará la decisión de volver a las salas de clases.
- Todo el personal y las visitas que se encuentren en el colegio deberán dirigirse a las zonas de seguridad hasta el momento en que se indique.
- Los estudiantes deberán acudir a la zona de seguridad sin portar objetos y ubicarse en la zona demarcada en para cada curso.
- El trayecto hacia la zona de seguridad debe realizarse con paso rápido, sin hablar, correr ni gritar.
- Ningún estudiante puede devolverse a su sala sin la autorización del profesor o coordinador de seguridad.
- No toques o te acerques a cables eléctricos caídos.

## **1.18.-Anexo II**

### **GLOSARIO**

#### **I.-DEFINICIONES.**

##### **ABANDONO**

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”. (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

El documento “Abuso sexual en niños/as y adolescentes, del programa Escuela Segura, del Ministerio de Educación de Chile cita la siguiente definición: “es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J., 1998, El dolor invisible de la infancia)

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador/a
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales
- Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño/a
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, contras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a. (Ej.: revistas, películas, fotos, imágenes en internet)
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **ACOSO ESCOLAR (O BULLYING)**

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley de Violencia Escolar 2011).

### **ACTITUD**

Predisposición a reaccionar, positiva o negativamente, frente a determinadas categorías de personas u objetos. Es la inclinación con que un sujeto aborda ciertos aspectos del mundo que le rodea.

### **ADAPTACIÒN**

Facultad de cambiar una conducta, una función, una estructura, etc., en orden para su acomodo a las circunstancias exteriores.

### **ADICCIÒN**

Hábito de quienes se dejan dominar por el uso de alguna o algunas drogas tóxicas.

### **AGRESIVIDAD**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

### **ALCHOLISMO**

Conjunto de trastornos ocasionados por el abuso de bebidas alcohólicas o consecuencia grave de un prolongado y excesivo consumo de las mismas.

### **ARBITRAJE**

Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello para que tome la decisión de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un Juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

### **ARBITRAJE PEDAGÒGICO**

Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados.

### **AUTOCONCIENCIA**

Capacidad de reconocer con precisión las propias emociones, pensamientos y valores, cómo influyen en el comportamiento.

### **AUTOCONTROL**

Proceso mediante el cual el sujeto es capaz de controlar su conducta o sus operaciones mentales. Se asocia a procesos relacionados con la metacognición.

### **AUTORREGULACIÒN**

Capacidad de regular de manera autónoma las emociones, los pensamientos y los comportamientos propios en diferentes situaciones: Controlar eficazmente el estrés, controlar los impulsos, y motivarse. La capacidad de establecer y trabajar hacia objetivos personales y académicos.

### **CIBERACOSO O CYBERBULLYING.**

Forma de acoso, agresión u hostigamiento psicológico que se realiza a través de Internet, redes sociales, o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

Es reiterado, daña, ofende y atemoriza al niño, niña o joven. Se realiza en forma individual o colectiva. Puede alcanzar grandes audiencias. Generalmente los agresores se ocultan en el anonimato.

### **CONCIENCIA DEL OTRO**

Capacidad de tomar la perspectiva de otros/as y empatizar con los demás, incluidos aquellos de diversos orígenes y cultura.

### **CONFLICTO**

Los conflictos son parte de la convivencia entre las personas, este surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas. Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, el arbitraje y triangulación.

### **CONTEXTOS QUE FACILITAN EL ABORDAJE DE LOS CONFLICTOS:**

- \* Se reconoce la existencia de conflictos como inherentes a las relaciones humanas.
- \* Relaciones en que es clara la voluntad de abordar y resolver conflictos.
- \* Disposición personal que considera el conflicto como parte natural de la interacción social.

### **CONTEXTOS QUE INTERFIEREN CON EL ABORDAJE DE CONFLICTOS:**

- \* Negación de la existencia de conflictos, tendencia a evitarlos o a reprimirlos
- \* Una de las partes o ninguna desea abordar y resolver el conflicto.

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

“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/as 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 organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019).

### **CLÍMA ESCOLAR**

Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

### **CULTURA ESCOLAR**

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

### **DEBER**

Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

### **DERECHOS HUMANOS**

Conjunto de Normas aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del estado. Existen un conjunto de

derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos.

### **DIGNIDAD**

Valía y honor de todas las personas, sea quienes sean e independiente de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clases sociales, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo al que pertenezcan.

### **DISCRIMINACIÓN**

Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros” (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Art. Nº 1).

### **EMPATÍA**

Capacidad que poseen ciertos sujetos para experimentar los pensamientos, emociones y conductas de otro. Capacidad de percibir, compartir o inferir en los [sentimientos](#), pensamientos y [emociones](#) de los demás, basada en el reconocimiento del otro como similar, es decir, como un individuo similar con mente propia. Es por esto que es vital para la vida social. Además consiste en entender a una persona desde su punto de vista en vez del propio, o en experimentar indirectamente los sentimientos y percepciones del otro.

### **GROOMING**

Es una serie de conductas y acciones emprendidas por un adulto, a través de Internet, para entablar un vínculo y ejercer control emocional sobre un o una [menor de edad](#), con el fin de [abusar sexualmente](#) de él o de ella. Mediante la manipulación o el engaño, y ocultando su condición de [adulto](#), este logra que el niño, niña o adolescente intercambie imágenes o contenidos de connotación sexual. El fin último del groomer es el de cometer algún tipo de abuso sexual de carácter personal que lesione la integridad sexual de él o la menor, independientemente de la forma que asuma la agresión.

### **HABILIDADES SOCIALES**

Capacidad de establecer y mantener relaciones saludables y gratificantes con diversos individuos y grupos. La capacidad de comunicarse con claridad, escucha, cooperación con otros, resistir presiones sociales inapropiadas, negociar conflictos de manera constructiva y buscar y ofrecer ayuda cuando sea necesario.

### **INSTANCIAS DE APELACIÓN**

Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a una norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación a una falta o vulneración a una norma.

### **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, Nº 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, a través de la ratificación de la Convención internacional de los Derechos del Niño.

#### **MALTRATO INFANTIL (formas y tipos)**

##### **MALTRATO FÍSICO**

Es cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o de los cuidadores, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño(a), adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

## **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO**

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos o corromperlos. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

## **MEDIACIÓN**

Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro.

## **MEDIACIÓN ENTRE PARES**

Proceso de resolución pacífica de conflictos, mediante el cual ambos alumnos en conflicto logran dialogar, escucharse, ponerse en el lugar del otro de manera respetuosa, intentando alcanzar una solución al conflicto.

## **NEGLIGENCIA**

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de las niñas(o) y adolescente no atienden, ni satisfacen sus necesidades básicas sean estas físicas, Sociales, psicológicas, o intelectual.

## **NEGOCIACIÓN**

Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas, dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para llegar a un acuerdo.

## **NORMA**

Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA**

Se refiere a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes, definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el reglamento de convivencia.

## **NORMAS DE INTERACCIÓN**

Conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la comunidad educativa.

## **PACKING**

Es un tipo de sexting, pero aumentada, corresponde a un paquete de imágenes (fotos o videos) de tipo sexual que son intercambiados entre dos a más adolescentes a través de la red social privada, en la que habitualmente los adultos no tienen acceso y conocimiento de su existencia.

## **PROCEDIMIENTOS**

Proceso por el cual se realiza una serie de acciones frente a una situación particular, que en el caso que constituya falta grave o gravísima se procede a una investigación en la cual se contemplan instancias de apelación y medios de verificación (Debido Proceso).

## **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.

## **RESPONSABILIDAD**

Capacidad de responder a las consecuencias de los actos realizados por el individuo.

Es un [valor](#) que está en la [conciencia](#) de la persona que estudia la Ética sobre la base de la moral. Puesto en práctica, se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral para ayudar en un futuro. Una persona se caracteriza por su responsabilidad porque tiene la virtud no solo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.

### **SEXTING**

Envío de contenido erótico o claramente pornográfico por las redes sociales.

### **TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

Acciones tendientes a buscar solución a un conflicto, se reconocen dos tipos; Pacificación, Arbitraje Pedagógico y Mediación entre pares.

### **TRIANGULACIÓN**

Se involucra un tercero para aliviar la tensión

### **VIOLENCIA**

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

### **VIOLENCIA ESCOLAR**

Corresponde a un fenómeno complejo y multicausal el cual es aprendido de los múltiples contextos y entorno en el cual se desenvuelve la persona. Refiere acciones caracterizadas por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, ya sea a nivel físico o psicológico (Mineduc, 2019).

Es preciso mencionar que la violencia escolar no refiere solo a las situaciones entre los estudiantes sino que involucra a todos los actores de la comunidad: apoderados, docentes, estudiantes, directivos y asistentes de la educación.