REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

2025

ÍNDICE

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR....1
TÍTULO I....9
CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....9
1. Introducción....9
2. Información institucional....9
3. Reseña histórica....10
4. Visión....11
5. Misión....11
6. Objetivo del reglamento....11
TÍTULO II....14
FUENTES NORMATIVAS....14
1. Principios que rigen reglamento interno....14
2. Fuentes legales....14
TÍTULO III....17
DERECHOS Y DEBERES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA....17
(Ley 20.370 General de Educación, artículo 10)....17
1. Deberes, derechos y participación de los padres, madres y apoderados....17
1.1 En cuanto a los deberes:....17
1.2 En cuanto a los derechos de los apoderados:....19
2. Deberes, derechos y participación de los y las estudiantes....19
2.1 En cuanto a los deberes:....19
2.2 En cuanto a los derechos de los y las estudiantes.....21
3. Deberes, derechos y participación de los y las docentes y asistentes de la educación....22
3.1 En cuanto a los deberes:....22
3.2 De los derechos de los docentes y asistentes de la educación:....23
4. Deberes, derechos y participación de equipos directivos....24

5. Deberes, derechos y participación de los sostenedores. 24
TÍTULO IV 26
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 26
1. Niveles de enseñanza que imparte. 26
2. Régimen de jornada. 26
3. Horarios de clases. 27
4. Horarios de talleres de libre elección. 27
5. Suspensión de actividades. 28
6. Estructura organizacional. 28
6.1 Gerente 28
6.2 Directora académica 28
6.3 Jefe de UTP 28
6.4 Inspector General 29
6.5 Encargado/a de convivencia escolar 29
6.6 Equipo psicosocial 29
6.7 Psicóloga educacional 29
6.8 Trabajadora social 29
6.9 Orientador/a 29
6.10 Asesor pedagógico 30
6.11 Profesionales de inclusión 30
6.12 Jefe de especialidad 30
6.13 Jefes de departamento 30
6.14 Profesor jefe 30
6.15 Profesor de asignatura o de aula 30
6.16 Inspectores de patio 31
6.17 Encargado de mantención y servicios 31
6.18 Encargado de redes: 31
6.19 Encargada de CRA 31

6.20 Registro Curricular: 31
6.21 Consejo de profesores: 31
organigrama corporaciòn tecnològica de chile 32
7. Mecanismos de comunicación con padres/madres y/o apoderados. 33
8. Horario de atención de apoderado. 33
9. Retiro anticipado de los y las estudiantes. 33
10. De atrasos e inasistencias. 34
11. Delivery 34
12. Respecto de objetos personales 35
13. Respecto del uso de equipos, aparatos electrónicos y redes sociales. 35
TÍTULO V 37
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 37
TÍTULO VI 38
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA. 38
1. Uniforme. 38
2. Uniforme educación física. 39
3. Uniforme para especialidades y laboratorios. 39
4. Polerón de IV° medios. 39
5. Presentación Personal. 40
6. Principios relativos a la identidad de género. 40
TÍTULO VII 41
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 41
titulo VIII 51
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 51
Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción 51
Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt 51
9061- 52

10. VISIÓN. 52
VISIÓN. 52
MISIÓN 52
OBJETIVO DEL REGLAMENTO 52
PRINCIPIOS QUE RIGEN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN. 54
FUENTES LEGALES. 55
TÍTULO III .....
DERECHOS Y DEBERES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA 55
(LEY 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN, ARTÍCULO 10) 55
1. Definición Educación
1. DERECHOS Y DEBERES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA. 55
2. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS. .....
2.1 EN CUANTO A LOS DEBERES: 55
2.2 EN CUANTO A LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS: 55
3. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. 56
3.1 EN CUANTO A LOS DEBERES: 56
3.2 EN CUANTO A LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. 56
4. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 56
4.1 EN CUANTO A LOS DEBERES: 56
4.2 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 56
TÍTULO V 56
DE LA EVALUACIÓN 56
tíTULO iX 100
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 100
Faltas 103
1. Faltas Leves 103

2. Faltas graves 103
3. Faltas gravísimas 103
4. Consideración de factores agravantes o atenuantes 103
5. Procedimientos Frente a Faltas 104
6. Conceptos para tener en cuenta: 109
10. Componentes que requiere la aplicación del procedimiento 111
11. Cuadro explicativo de faltas y medidas. 113
Faltas Leves 113
Faltas Graves 120
Faltas Gravísimas: 126
TÍTULO X 135
CONVIVENCIA ESCOLAR. 135
Consejo escolar. 138
Encargado de convivencia escolar. .....
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) .....
Consideraciones de resolución colaborativa y pacífica de conflictos 138
TÍTULO XI 140
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 140
ANEXOS 8
TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA 143
proceso a seguir ante la falta 143
Introducción 146
Procedimientos para seguir cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes 165
Procedimientos para seguir frente a situaciones de ilícito por parte de un/a trabajar de la Corporación Educacional 166
INTRODUCCIÓN .....
MARCO LEGAL 169
PROCEDIMIENTOS 171

Accidente fuera del Liceo: 174
Consideraciones finales: 175
INTRODUCCIÓN 177
Situaciones de violencia escolar son aquellas: 181
Marco Conceptual 181
Entre estudiantes 183
DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES. 189
DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTES HACIA ADULTOS. 192
DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE APODERADOS HACIA PERSONAL DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL 198
DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE FUNCIONARIOS HACIA UN APODERADOS 202
ASPECTOS GENERALES 206
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 207
CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN. 207
RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 208
Recopilación Indagatoria: 214
ASPECTOS GENERALES: 237
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 237
CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN. 237
RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 238
FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE 238
Apoyo pedagógico especial: 239
Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del Colegio. 242
Intento de suicidio y suicidio 243
DEFINICIÓN: 247

ANEXOS

1. Protocolo de aplicación ley "Aula Segura" 142
2. Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de los derechos de estudiantes.....146
3. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento educacional..... 154
4. Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....160
5. Protocolo de Accidentes Escolares.....168
6. Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.....176
7. Protocolo de Actuación para abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....180
8. Protocolo para Retención y Apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas.....206
9. Protocolo de Conductas autolesivas.....213
10. Protocolo de Respuesta de desregulación emocional.....217
11. Protocolo interno del Centro de Padres/madres y Apoderados.....225
12. Protocolo interno de estatuto de Centro de Alumnos.....230
13. Protocolo Interno de Actuación para la promoción de curso en caso de inasistencia producto de una enfermedad física, psicológica u otra causal.....236
14. Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún miembro de la comunidad escolar." *Protocolo de Actuación frente a señales de depresión y riesgo suicida"*.....240
15. Protocolo de Actuación en caso de sospecha de porte o tenencia de armas.....246
16. Protocolo de Actuación frente a la necesidad de iniciar educación a distancia.....252
17. Protocolo de uso de polerón de V° medios.....257
18. Protocolo de Hurtos, Robos, Falsificaciones y Plagios.....262
19. Protocolo Cambio de Especialidad.....266
20. Protocolo Cambio de curso.....271

TÍTULO I
CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de los Liceos Politécnico Presidente Manuel Montt y Politécnico Pedro de Valdivia, en adelante "Los Liceos", ponen a su disposición el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuyo cumplimiento contribuirá al logro de los objetivos y metas institucionales, que se sustentan en los principios y valores que se establecen en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes y su formación valórica e integral.

El documento Institucional explicita las orientaciones y procedimientos que aseguran una sana convivencia escolar.

Cada integrante de la comunidad encontrará aquí el marco de referencia para ejercer sus derechos, y cumplir con sus deberes, con dignidad y respeto, en un ambiente sano y grato, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y espiritual.

2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS LICEOS

Nombre establecimiento	**Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt**
Rol base de datos	9060
Decreto cooperador	62-1987
Dirección	Avenida Pedro de Valdivia No 4650, Ñuñoa
Teléfono	226748100
Correo electrónico	liceomanuelmontt@cetchile.cl
Modalidad de enseñanza	Educación Media Técnico Profesional
Especialidades que imparte Liceo Manuel Montt	Electrónica Telecomunicaciones Administración mención Recursos Humanos y mención Logística.
Niveles que atiende	NM1 – NM2 – NM3 – NM4.

Régimen	Diurno – Mixto
Director/a	Ivonne Ghissellini Ortiz
Sostenedor	Corporación Educacional Tecnológica de Chile
Nombre establecimiento	**Liceo Politécnico Pedro de Valdivia**
Rol base de datos	9060-3
Decreto cooperador	62-1987
Dirección	Avda. Pedro de Valdivia No 4650, Ñuñoa
Teléfono	22238 8491 – 22238 6599
Correo electrónico	liceopedrodevaldivia@cetchile.cl
Modalidad de enseñanza	Educación Media Técnico Profesional
Especialidades que imparte:	• Vestuario y confección textil – Atención de Párvulo - Programación
Niveles que atiende	NB3- NM1 – NM2 – NM3 – NM4
Régimen	Diurno – Mixto
Director/a	Ivonne Ghissellini Ortiz
Sostenedor	Corporación Educacional Tecnológica de Chile

3. RESEÑA HISTÓRICA.

La Corporación Educacional Tecnológica de Chile, se constituye en el mes de diciembre de 1986 a partir de dos grandes instituciones, el Instituto Textil de Chile y la Asociación de Industriales del Área Sur Oriente de Santiago.

La Corporación Educacional Tecnológica de Chile se define como una entidad sin fines de lucro y su existencia legal está avalada por personalidad jurídica otorgada el 29 de enero de 1987, por Decreto Supremo N°114.

La Corporación está constituida por un Directorio de siete personas. En razón a la ley N°3.166, y a través del Decreto Supremo N°62 del 9 de febrero de 1987.

El Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt, único en Chile en impartir la especialidad Textil, fue creado el 1° de enero de 1962, como Escuela Industrial Textil de 2° clase, mediante Decreto N° 3929 de 30 de mayo de 1962. A partir de algún tiempo la institución, a través de la Gerencia, se ha propuesto promover una gestión de calidad en todos los procesos desarrollados en la organización, con énfasis en los aspectos administrativos y pedagógicos.

La Corporación Educacional Tecnológica de Chile hoy denominada Corporación Educacional Tecnológica de Chile, asumió la administración Liceo Técnico de la Confección, actualmente, **Liceo Politécnico Pedro de Valdivia**.

El **Liceo Politécnico Pedro de Valdivia**, es la continuidad de la Escuela Técnica Femenina creada por Decreto Supremo el 9 de enero de 1888. A partir de algún tiempo la institución, a través de la Gerencia, se ha propuesto promover una gestión de calidad en todos los procesos desarrollados en la organización, con énfasis en los aspectos administrativos y pedagógicos.

4. VISIÓN.

"Ser una comunidad educativa de excelencia, líder en el área técnico profesional, que incorpore innovaciones científicas y tecnológicas, contribuyendo al progreso de la sociedad, siendo inspirada por un mundo humanista y sustentable"

5. MISIÓN

"El Liceo es una comunidad educativa inclusiva, enfocada en la formación integral de jóvenes para la enseñanza técnico profesional; entregando herramientas indispensables para su desarrollo personal y laboral, que permita potenciar sus habilidades y destrezas, de acuerdo con los requerimientos del mundo actual, fortaleciendo sus capacidades como líderes transformadores, con sólidos principios valóricos humanistas"

6. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se constituye como un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás miembros de la comunidad educativa.

Tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los diferentes problemas de convivencia escolar. Permite orientar el comportamiento de los diversos miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, a través de normas, acuerdos y protocolos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de

violencia. Para lo cual define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Se promueve la resolución de problemas a través de la resolución pacífica y dialogada de conflictos, estimulando el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, por medio de la implementación de acciones reparatorias y formativas para los afectados, como también brindar apoyo a quienes vean en riesgo su permanencia en el sistema escolar debido a situaciones socioemocionales y/o disciplinarias que requieran de mayor apoyo.

Para el logro de nuestros objetivos se contemplan orientaciones valóricas, que fueron articuladas con nuestro Proyecto Educativo Institucional, Política del buen trato, Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

El establecimiento educacional deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión sobre las normas, acuerdos y protocolos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, como también las sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, a través de todos los medios disponibles, tales como: libreta escolar, redes sociales, reunión de apoderados, página web de la Corporación.

Es importante señalar que, tanto estudiantes como apoderados deberán firmar una carta de compromiso donde queda registrado la toma de conocimiento y aceptación del reglamento interno de convivencia escolar, procedimientos y protocolos de actuación.

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Toda acción realizada en el Establecimiento Educacional tiene una orientación educativa, la cual se desarrolla enmarcada por los siguientes valores:

- **Respeto**: Entendido como el reconocimiento hacia un otro como un ser autónomo, único y libre. También significa que reconocemos que cada persona tiene el derecho y la capacidad de tomar sus propias decisiones.

- **Compromiso**: Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

- **Autonomía**: Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

- **Excelencia**: Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

- **Competencias Conductuales:**

  - ✓ Compromiso ético - social.
  - ✓ Orientación a la calidad.
  - ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
  - ✓ Liderazgo y asertividad.
  - ✓ Responsabilidad.
  - ✓ Buen manejo de las relaciones interpersonales.
  - ✓ Saber negociar y resolver conflictos.
  - ✓ Adaptación al cambio.
  - ✓ Iniciativa e innovación.
  - ✓ Trabajo en equipo.

TÍTULO II
FUENTES NORMATIVAS

1. PRINCIPIOS QUE RIGEN REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar ha sido redactado respetando el enfoque de resguardo de derechos y principios que inspiran al sistema educativo nacional. A continuación, se detallan:

- ✓ Dignidad del ser humano
- ✓ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ✓ No discriminación arbitraria
- ✓ Legalidad
- ✓ Justicia y racionalidad procedimiento
- ✓ Proporcionalidad de las medidas
- ✓ Transparencia en las etapas de elaboración, difusión, aplicación y actualización
- ✓ Participación
- ✓ Autonomía y diversidad
- ✓ Responsabilidad

2. FUENTES LEGALES.

Los **cuerpos legales** que sustentan la Convivencia Escolar son:

- ✓ Constitución Política de la República
- ✓ Ley 20.370 General de Educación
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ✓ Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar
- ✓ Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil
- ✓ Ley N°20.000 sobre Drogas
- ✓ Ley N°19.366 Tráfico ilícito de estupefacientes y drogas psicotrópicas
- ✓ Ley N°19.419 de Tabaco
- ✓ Ley N°19.092 de Alcoholes

- ✓ Ley N°20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- ✓ Ley N°19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad
- ✓ Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- ✓ Ley N°20.606 Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- ✓ Ley N°21.128 "Aula Segura"
- ✓ Ley N°17.798 Establece el control de armas.
- ✓ Ley N°21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- ✓ Ley N°21.545 Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- ✓ Ley N°21.120 Protección a la Identidad de Género
- ✓ Ley N° 21.013
- ✓ Ley N°20.529
- ✓ Ley N°19.979
- ✓ Ley N°20.529, del 2011 sobre el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- ✓ Decreto N° 100, 2005 de Ministerio secretaria general de la presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la Republica Chile (CPR)
- ✓ Decreto N°79, Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- ✓ Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta N°193, 9 de marzo de 2018, Superintendente de Educación) 3/52
- ✓ Decreto N°524, Reglamento de Centro de Estudiantes
- ✓ Decreto N°565, Reglamento de Centro General de Apoderados
- ✓ Decreto N°24, Reglamento de Consejos Escolares
- ✓ Decreto N°73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- ✓ Decreto N° 326

- ✓ Decreto N° 830 de 1990. Convención de Derechos del Niño.
- ✓ Decreto N° 873
- ✓ Circular N°482 Superintendencia de Educación. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- ✓ Circular N° 0707 sobre la no discriminación e igualdad en el ámbito educativo.
- ✓ Circular N° 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
- ✓ Decreto con fuerza de ley N°2, 2009
- ✓ Decreto con fuerza de ley N°2, 1998
- ✓ Decreto con fuera de la ley N°1, 1996
- ✓ Decreto supremo N° 315, 2010
- ✓ Decreto supremo N° 112
- ✓ Decreto N° 83 exento
- ✓ Decreto supremo N° 24, que regula los consejos escolares
- ✓ Decreto supremo N° 215, uniforme escolar
- ✓ Circular N°3 para establecimientos de administración delegada.
- ✓ Ordinario 2013
- ✓ Ordinario 1.623
- ✓ Resolución exenta N° 137
- ✓ Resolución exenta N° 0432
- ✓ Ordinario Circular 0379
- ✓ Dictamen N° 065 – diciembre 2022

TÍTULO III
DERECHOS Y DEBERES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA (LEY 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN, ARTÍCULO 10)

Nuestra comunidad educativa está conformada por los siguientes estamentos: padres, madres y/o apoderados; estudiantes; personal y asistente de la educación, que se especifican a continuación en términos de deberes y derechos, y participación.

Conceptos para considerar:

a. **Deberes:** Los deberes son tareas que cada uno está comprometido a cumplir. Son obligaciones que debemos desarrollar no sólo por nuestro bien sino por el bien de todos.

b. **Derechos**: Son los privilegios o ventajas que hemos conseguido o que otros han conseguido para nosotros. No existe un derecho sin que otro cumpla un deber. Solo son válidos los derechos cuando se soportan en el cumplimiento de los deberes.

1. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Nuestras familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos e hijas. Frente a lo anterior, es importante que conozcan y acepten nuestro Proyecto Educativo Institucional, asumiendo y comprometiéndose a lo siguiente:

1.1 EN CUANTO A LOS DEBERES:

a. Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y a las normas de convivencia escolar.

b. Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el o la profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa que esté vinculado al proceso de aprendizaje de su hijo/a.

c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

d. Respetar la normativa interna.

e. Brindar un trato respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa.

f. Velar por el uso del uniforme institucional y de la presentación personal de su hijo o hija.

g. Cumplir con la asistencia diaria a clases de su hijo o hija. En caso de ausencia, justificarla vía comunicación en agenda o libreta de comunicaciones, con certificado médico o en forma personal.

h. Asegurar la llegada puntual de su hijo o hija al establecimiento educacional.

i. Considerar las sugerencias de apoyo externo e interno tales como: evaluación o tratamiento psicológico, psicopedagógico, neurológico, psiquiátrico u otro profesional que se estime pertinente.

j. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados, sean en modalidad presencial u online. En caso de no poder hacerlo, justificar su inasistencia y retirar personalmente los documentos o la información proporcionada en esa instancia, en los horarios de atención establecidos por el o la docente a cargo.

k. Utilizar el correo institucional, número telefónico de red fija y la agenda o libreta de comunicaciones, como medios formales para establecer comunicación con el establecimiento educacional.

l. Informarse de los registros de calificaciones y anotaciones del libro de clases, a través del profesor jefe o por medio de acceso a plataforma notasnet.

m. Mantener una actitud de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.

n. Informar al establecimiento sobre cambios de domicilio, de apoderados, números de teléfono o correo electrónico.

o. Respetar los acuerdos plasmados en el proyecto educativo institucional, reglamento interno de convivencia escolar y PGCE

p. Cumplir con firmar las comunicaciones enviadas por parte de docentes, inspectores y/o equipos de la comunidad escolar.

1.2 EN CUANTO A LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS:

a. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

b. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

c. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.

d. Derecho de conocer el funcionamiento del establecimiento, como es el reglamento interno de convivencia escolar.

e. Las familias o tutores deben desempeñar adecuadamente sus funciones de educación y crianza, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

2. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

De acuerdo con lo establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional, nuestros estudiantes deben comprometerse a:

2.1 EN CUANTO A LOS DEBERES:

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

b. Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar, entendiendo que no se aceptará ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto se aplica en forma presencial, medios digitales o redes sociales.

c. Esforzarse por su crecimiento integral (espiritual, emocional y académico) para formarse como un ser humano integral.

d. Cuidar su presentación personal, utilizando el uniforme escolar y cuidando su higiene personal.

e. Cuidar en todo momento la infraestructura del establecimiento educacional.

f. Asistir a clases todos los días, a menos que cuente con un justificativo médico o del apoderado.

g. Hacer que su proceso de enseñanza se vea materializado en acciones como: ser activo en el proceso educativo, cumplir con las tareas designados por los docentes, relacionados a los procesos de aprendizaje, ingresar en los horarios establecidos en cada asignatura.

h. Mantener el orden y limpieza de la sala de clases, que apoya al generar un ambiente sano para el aprendizaje

i. Permanecer en el establecimiento educacional durante la jornada escolar, ingresando a las clases que son asignadas según horario, de forma puntual.

j. Llegar de manera puntual al establecimiento educacional.

k. Cumplir con todos los trabajos y actividades entregadas por sus profesores.

l. Desarrollar todas las evaluaciones, de acuerdo con la planificación de las asignaturas y calendario académico.

m. Respetar los acuerdos plasmados en el proyecto educativo institucional y reglamento interno de convivencia escolar.

n. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

o. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

p. Adoptar un comportamiento acorde a los valores y principios rectores del Proyecto Educativo Institucional, tanto al interior, como fuera del establecimiento educacional.

q. Asumir una actitud de respeto, con la finalidad de propiciar un ambiente sano, óptimo y adecuado para el propio aprendizaje y el de los/as compañeros/as y para el ambiente y desarrollo sano, óptimo y/o

adecuado para el proceso de enseñanza de cada uno de los docentes y colaboradores educacionales, dentro y fuera del establecimiento.

r. Asistir autorizado o acompañado por el apoderado, en el caso de ser necesario, a instancias pedagógicas externas al establecimiento educacional y desarrollar las evaluaciones relacionadas a ese proceso de aprendizaje enseñanza.

s. Traer diariamente su agenda o libreta escolar que, junto con los correos electrónicos son un canal formar y nexo entre el establecimiento educacional y los apoderados.

2.2 EN CUANTO A LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

a. Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

b. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

c. A no ser discriminados arbitrariamente.

d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

e. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

f. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

g. A ser informados de las pautas evaluativas.

h. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de promoción de nuestro establecimiento.

i. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

j. A asociarse entre ellos/as.

k. Que sea respetada su libertad personal y de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.

l. A ser escuchados y que sus opiniones sean consideradas en los diferentes procesos, según su desarrollo biológico y psicológico.

m. Experimentar sus procesos de enseñanza y aprendizaje en un ambiente sano, óptimo y adecuado.

t. Desarrollar las labores académicas, en un entorno de respeto, que permitan procesos de aprendizaje, enseñanza, evaluativos y formativos óptimos.

u. Asistir a instancias pedagógicas externas al establecimiento (salidas pedagógicas) y desarrollar las evaluaciones relacionadas a ese proceso, siempre que cumpla con autorización firmada del apoderado y no se encuentre en una condición por incumplimiento y/o faltas del reglamento de convivencia escolar, proceso sancionatorio o medida cautelar.

v. En caso de estudiantes que presentan registros de faltas graves y/o gravísimas, y que pueden afectar gravemente la convivencia escolar, se evaluará con el equipo directivo, su participación de acuerdo con los compromisos y acuerdos establecidos en los instrumentos correspondientes a los procesos vinculados con las medidas aplicadas.

3. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

3.1 EN CUANTO A LOS DEBERES:

a. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.

b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

c. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

d. Respetar los acuerdos plasmados en el proyecto educativo institucional y reglamento interno de convivencia escolar.

e. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

f. Mantener informados a los estudiantes de su grupo curso y/o que tengan cargo (inspectores), en relación con el rendimiento académico y proceso de formación que impacta en la convivencia escolar.

g. Registrar los libros de clases en relación con: anotaciones positivas y negativas de estudiantes, seguimiento, leccionarios, etc.

3.2 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a. A trabajar en un ambiente de respeto mutuo.

b. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar

c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

d. A proponer las iniciativas que encuentren necesarias para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa legal vigente, la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

e. A proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS.

4.1 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos de ambos Liceos tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Conducir la realización del proyecto educativo

4.2 DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos de ambos Liceos tendrán los siguientes deberes:

a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
b) Desarrollarse profesionalmente.
c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
e) Conocer, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativa en relación con sus roles y funciones en su aplicación.

5. DEBERES, DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS SOSTENEDORES.

5.1 DE LOS DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, el Sostenedor de ambos Liceos, tendrán los siguientes derechos:

a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda.

5.2 DE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión:

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
d. Conocer, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativa en relación con sus roles y funciones en su aplicación.

PROHIBICIÓN DE HACER USO DE IMÁGENES DE ESTUDIANTES

- La Convención de los Derechos del Niño, establece la obligación de respetar la vida privada de las niñas, niños y adolescentes, la de su familia, su domicilio, su correspondencia, su honra y su reputación, en sus artículos 16 y 40 inc. 2° b) vii. Por tanto, para el uso de su imagen o la grabación de clases u otro tipo de actividades, es requisito que los padres cuidadores y/o apoderados otorguen su consentimiento para ello y los NNA consentir en que sean grabados a través de un asentimiento informado.
- Los establecimientos educacionales y cualquier otra Institución privada o pública NO pueden hacer uso de imágenes de los niños, niñas y adolescentes, grabar clases u otras actividades en las que ellos participen sin la autorización de los padres o apoderados y sin el asentimiento de los niños, niñas y adolescentes.
- Nunca se debe olvidar que, en cada actuación de personas particulares o instituciones públicas o privadas, que involucre a niñas, niños y adolescentes, se debe considerar de manera primordial, el interés superior de los niños. Por tanto, una cláusula contractual que obligue a padres y apoderados a autorizar el uso de imágenes de los niños, niñas y adolescentes sin considerar a estos y su opinión vulneraría sus derechos amparados por el ordenamiento jurídico.

TÍTULO IV
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE.

Los niveles de enseñanza que imparten nuestros Liceos son los siguientes:

- Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt:
  - Educación media técnico profesional 1° a 4° año medio.

- Liceo Politécnico Pedro de Valdivia:
  - Educación general básica 7° y 8° básico.
  - Educación media técnico profesional 1° a 4° año medio.

2. RÉGIMEN DE JORNADA.

El Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt y Liceo Politécnico Pedro de Valdivia, funcionan con régimen semestral iniciando actividades con los/as estudiantes en el mes de marzo y finalizando en el mes de diciembre, según lo establecido en el calendario escolar.

El Liceo Politécnico Manuel Montt, se encuentra adscrito a la jornada completa y comienza sus actividades a las 8:00 a.m. y se prolonga según esquema que se detalla en el punto 3. Su horario es de lunes a viernes, sin perjuicio que pueda contemplar el desarrollo de actividades especiales los sábados, esto último previa planificación del consejo escolar y dirección para situaciones emergentes y extraordinarias.

El Liceo Politécnico Pedro de Valdivia, se encuentra adscrito a la jornada completa y comienza sus actividades a las 8:00 a.m. y se prolonga según esquema que se detalla en el punto 3. Su horario es de lunes a viernes, sin perjuicio que pueda contemplar el desarrollo de actividades especiales los sábados, esto último previa planificación del consejo escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, para situaciones emergentes y extraordinarias.

3. HORARIOS DE CLASES.

Los horarios de clases y su desarrollo, para ambos Liceos, se encontrarán distribuidos entre los siguientes horarios de inicio y término, que deberá ser respetado por la comunidad educativa.

Ingreso al establecimiento	**7:30 – 8:00**
Clases	08:00 – 08:45
Clases	08:45 – 9:30
Recreo	**9:30 – 9:45**
Clases	9:45 – 10:30
Clases	10:30 – 11:15
Recreo	**11:15 – 11:30**
Clases	11:30 – 12:15
Clases	12:15 – 13:00
Colación	**13:00 – 13:45**
Clases	13:45 – 14:30
Clases	14:30 – 15:15
Recreo	15:15 -15:30
Clases	15:30– 16:15
Clases	16:15 – 17:00

4. HORARIOS DE TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN.

Los talleres de libre elección son recursos educativos de participación, conocimiento y aplicación de conceptos, habilidades y experiencias, a las que los estudiantes pueden optar libremente, dentro del amplio espectro que ofrecen los Liceos.

Estas actividades se encontrarán distribuidas según lo acordado por dirección académica, incorporándose luego del término de las clases, los miércoles, jueves y viernes, desde las 15:15 hasta 17:00 horas.

En cuanto a ausencias a clases e ingreso a talleres ACLE u otras actividades extracurriculares, se permitirá el ingreso de un estudiante a talleres u otra actividad extracurricular, **solo si con anticipación el apoderado (mínimo un día antes)**, lo informa mediante una comunicación al menos un día antes, dirigido al Inspector del curso y si la razón de la ausencia a clases sea respaldada con un certificado de asistencia a médico u otro trámite con un documento que compruebe (documento oficial). En cualquier caso, el estudiante deberá exhibir esa comunicación y documento al momento de ingresar al establecimiento.

5. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Según la circular N°3 de la Superintendencia de Educación, de fecha 26 de agosto del 2013 en su artículo 28, "se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza)".

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

6.1 GERENTE

Es responsable de dirigir y coordinar la administración, ejecución y evaluación de los planes, proyectos y actividades del Establecimiento Educacional de acuerdo con las necesidades de recursos económicos para la formación.

6.2 DIRECTORA ACADÉMICA

Supervisa el cumplimiento del proceso técnico pedagógico y las estrategias para llevar a cabo un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje.

6.3 JEFE DE UTP

Tiene la responsabilidad de establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.

6.4 INSPECTOR GENERAL

Organiza y gestiona la disciplina de los y las estudiantes, así como supervisar la labor de los inspectores de nivel.

6.5 ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según la Ley 20.536 de violencia escolar, tiene como principal objetivo liderar, articular y coordinar todas las acciones que promuevan y fomenten una sana convivencia escolar al interior del establecimiento educacional, de acuerdo con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

6.6 EQUIPO PSICOSOCIAL

Dupla profesional compuesta por Trabajador/a Social y Psicólogo/a Educacional, que participan en el equipo de convivencia escolar, por medio de la colaboración y acompañamiento de las diferentes actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Asimismo, intervienen frente a las demandas y problemáticas psicológicas, pedagógicas, familiares y sociales de los y las estudiantes y sus familias.

6.7 PSICÓLOGA EDUCACIONAL

Profesional que forma parte del equipo de convivencia escolar. Atiende estudiantes derivados por docentes, inspectoría y/o solicitado por apoderados, cuando el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes se ve interferido.

6.8 TRABAJADORA SOCIAL

Profesional que forma parte del equipo de convivencia escolar. Encargado de la re-vinculación y garantía de trayectoria educativa de los y las estudiantes.

6.9 ORIENTADOR/A

Profesional que forma parte del equipo de convivencia escolar, y además trabaja directamente con jefe de UTP de segundo ciclo.

6.10 ASESOR PEDAGÓGICO

Profesional que asesora al director en el área académica, en los aspectos de los aprendizajes esperados, instrumentos de evaluación y observación de clases.

6.11 PROFESIONALES DE INCLUSIÓN

Realizan funciones de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje, favoreciendo la inclusión educativa; desarrollando un trabajo colaborativo, interdisciplinario con la familia y otros profesionales del contexto educativo.

6.12 JEFE DE ESPECIALIDAD

Profesional con dominio reconocido del ámbito de la especialidad y conocimiento de sus proyecciones en un entorno global que le permita comprender y anticipar aquellos cambios de la Industria que se relacionen con los perfiles definidos para los egresados de la especialidad.

6.13 JEFES DE DEPARTAMENTO

Corresponde al docente de la especialidad que planifica y coordina las actividades de su área; coordina aspectos administrativos y operativos del departamento. Supervisa la implementación de los programas, asegura la calidad de las estrategias didácticas en el aula y coordina y evalúa los planes, programas, proyectos y actividades de su área.

6.14 PROFESOR JEFE

Profesional que guía y orienta el desarrollo integral de sus estudiantes según la misión y visión del PEI, involucrando para ello a las familias de cada uno/a para el logro de las metas y sus procesos de formación. Asimismo, de acuerdo con nuestra Política del Buen Trato, tienen la misión de construir vínculos nutritivos con su grupo, para llegar a ser una figura significativa y un modelo que seguir.

6.15 PROFESOR DE ASIGNATURA O DE AULA

Planifica, desarrolla y evalúa las actividades docentes de su especialidad y/o curso.

6.16 INSPECTORES DE PATIO

Realizan funciones vinculadas con la supervisión del cumplimiento del reglamento interno y la disciplina de los y las estudiantes.

6.17 ENCARGADO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS

Funcionario que depende directamente del director, siendo el encargado de velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la unidad educativa.

6.18 ENCARGADO DE REDES

La persona a cargo del soporte técnico informático es un profesional del área a cargo del correcto funcionamiento de los equipos computacionales de la institución y del soporte técnico a los usuarios de estos.

6.19 ENCARGADA DE CRA

Gestiona la entrega de materiales y recursos de aprendizaje, de acuerdo con la planificación de actividades y al proyecto educativo institucional.

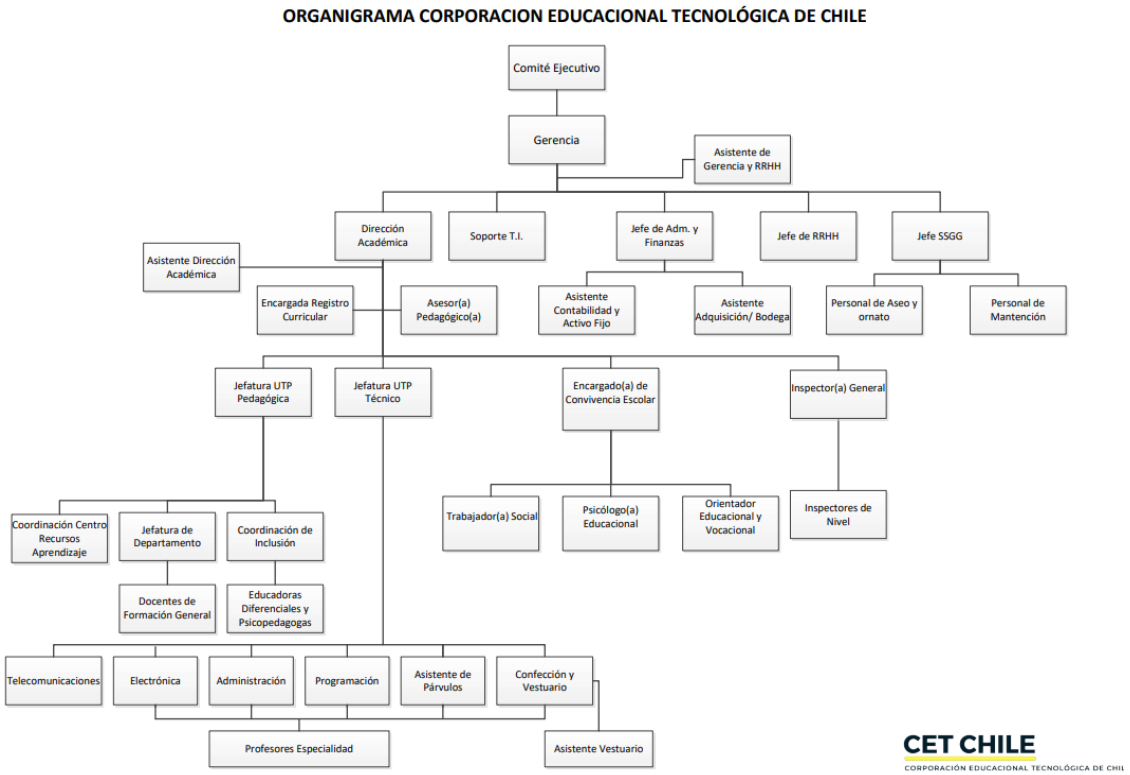
6.20 REGISTRO CURRICULAR

Persona a cargo del registro curricular es un profesional responsable del correcto registro de toda la información que compete a la comunidad escolar en la plataforma oficial del Mineduc (SIGE) y la plataforma que internamente sea elegida para la gestión interna (actualmente syscol)

6.21 CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de profesores tendrán carácter resolutivo o consultivo según lo contempla el estatuto de la profesión docente, sin embargo, sólo tendrán injerencia en aquellas situaciones de carácter técnico y que tengan relación directa con el trabajo pedagógico del Establecimiento Educacional.

ORGANIGRAMA CORPORACIÒN TECNOLÒGICA DE CHILE



7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES/MADRES Y/O APODERADOS.

Se realizará por medio de la agenda o libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, correo personal que aparece en syscol en caso de ser necesario y/o contacto telefónico. En el caso de no poder establecer contacto con el apoderado, por los medios anteriormente señalados, se enviará una carta certificada notificando de los procedimientos y medidas del estudiante.

8. HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADO.

Los docentes dispondrán de horarios para citar apoderados, mientras que los asistentes de la educación y/o equipo directivo será de acuerdo con los horarios disponibles en cada caso.

9. RETIRO ANTICIPADO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El apoderado que necesite retirar a su hijo/a en el transcurso de la jornada escolar, sólo podrá hacerlo presencialmente o en su defecto el apoderado suplente, el que deberá estar debidamente identificado en el establecimiento educacional. La salida del estudiante deberá quedar registrada en el libro de clases y libro de salida a cargo del o la inspectora de nivel o de inspector/a que se encuentre en portería.

- **Casos Excepcionales.**

En el caso que el apoderado solicite por escrito la salida de un estudiante en forma anticipada al término de la jornada de estudio, el Inspector General o la persona que se encuentra nombrada por la Directora del establecimiento para autorizar la salida de un alumno, podrá acceder a dicho requerimiento, firmando en el libro correspondiente, en la columna "Firma de la persona que retira", según lo estipulado en la Circular N°3 de la Superintendencia de Educación. Por escrito se entenderá: correo electrónico y/o comunicación en la libreta institucional. Posteriormente, se corroborará la información a través de un llamado telefónico por inspectoría.

10.DE ATRASOS E INASISTENCIAS.

Las inasistencias a clases impactan negativamente en el desarrollo de habilidades esenciales tales como: habilidades emocionales, habilidades sociales, habilidades cognitivas y metacognitivas.

- ✓ El control de asistencia se tomará al inicio de la jornada escolar.
- ✓ Los estudiantes deben asistir diariamente de acuerdo con el calendario escolar.
- ✓ Toda inasistencia deberá ser justificada por su apoderado.
- ✓ Los certificados médicos se recibirán con un máximo de 48 horas, desde la fecha de emisión del certificado respectivo por el inspector/a. Los certificados hacen alusión a: certificados médicos y de atención ambulatoria a programas de intervención psicosocial.
- ✓ De transcurrir 3 días seguidos de inasistencia sin justificar el profesor o inspector correspondiente, se contactará con el apoderado para verificar la situación.
- ✓ Si el inspector o profesor jefe no logra el contacto con el apoderado, serán los responsables de derivar a la trabajadora social para evaluar una posible visita domiciliaria, para verificar su situación en terreno.
- ✓ De esta visita domiciliaria, el o la trabajador/a social deberá informar a las jefaturas respectivas a través de informe escrito que contenga información social y sugerencias para abordar la situación.
- ✓ La carta certificada será un medio más de información a los apoderados, toda vez que se deba notificar o informar de una situación, y que a pesar de las constantes citaciones (telefónicas, vía agenda o libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional) el o la apoderado no se presenta.
- ✓ Las inasistencias a clases sin el consentimiento del apoderado (cimarra) serán consideradas una falta leve.

11. DELIVERY

Queda prohibido la entrega e ingreso de alimentos a través de servicios de Delivery a los/as estudiantes. Será considerado falta leve.

12. VENTAS DE PRODUCTOS EN LOS CURSOS

Está prohibida la venta de cualquier producto por parte de los y las estudiantes.

Habrá excepciones cuando:

- Venta de once en reunión de apoderados (solo 4° medios y 8° básico)
- Eventos especiales como por ejemplo la fiesta de la chilenidad, autorización que será para los apoderados.

13. RESPECTO DE OBJETOS PERSONALES

Se sugiere que las prendas de vestir de los y las estudiantes, estén debidamente marcadas para que, en caso de extravío, sean de mayor facilidad la identificación y devolución. No obstante, lo anterior:

- ✓ Será responsabilidad de cada estudiante cuidar de estas pertenencias.
- ✓ El establecimiento educacional no se responsabiliza por daños o pérdida de éstos.
- ✓ Los y las estudiantes no podrán ingresar ni usar al interior del establecimiento educacional artículos que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, ejemplo de ello: skate, patines, bicicletas, scooter, etc.
- ✓ En el caso de las bicicletas, éstas deben quedar en el bicicletero destinado para ello.
- ✓ Está prohibido el ingreso de estudiantes con scooter y skate.

14. RESPECTO DEL USO DE EQUIPOS, APARATOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES.

- ✓ Está permitido el uso de celular o cualquier aparato electrónico durante el horario de clases **con fines pedagógicos**, lo que debe estar especificado en la planificación de la clase y autorizado por el profesor de la asignatura.
- ✓ Los y las estudiantes que deciden llevar sus celulares o equipos de sonido al establecimiento educacional, **deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas.**

- ✓ El establecimiento educacional no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.
- ✓ En caso de usar en forma indebida (sin fines pedagógicos) celulares, tablet u otro equipo, podrá ser requisado por parte del profesor/a que se encuentre realizando la clase y quedará guardado en el armario del curso y devuelto al finalizar la clase.
- ✓ Si el estudiante se resiste o desafía al docente en la entrega del aparato, será el o la inspector/a del nivel quien solicitará al estudiante salir de la sala, para citar al apoderado.
- ✓ Toda acción inherente a este punto debe quedar registrada en el libro de clases por parte del adulto a cargo del proceso.
- ✓ Si la conducta se reitera, será motivo de sanción, según el apartado que se detalla en el ítem de faltas (punto 1, faltas leves), según señala nuestro reglamento interno.
- ✓ Según las orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles, proporcionada por el Ministerio de Educación el año 2024, se harán excepciones para el caso de estudiantes que deban utilizar el celular para medir diabetes, disminuir o eliminar barreras de acceso físico. Sin embargo, se necesitará la entrevista formal con el apoderado y documento médico que respalde aquello.

15. USO DE ARTEFACTOS ELECTRICOS.

Está prohibido el uso de hervidores, microondas u otro tipo de aparato electrónico. En caso de incurrir en este punto, inspectoría solicitará la entrega del artefacto y serán entregado al apoderado.

TÍTULO V
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión está regulado de acuerdo con la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley General de Educación, se informará en la página web de admisión escolar del ministerio de educación:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
b) Proyecto educativo del establecimiento.
c) Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Sistema de Admisión Escolar es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, https://www.sistemadeadmisionescolar.cl en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

El establecimiento se adscribe y se ajusta a los lineamientos y procesos de admisión del sistema Admisión Escolar.

TÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA.

El uso del uniforme escolar en todos los y las estudiantes, se fundamenta en la necesidad de que se mantenga una identidad con el establecimiento educacional, así diferenciarlo de otros centros escolares. En ese sentido y en coherencia con nuestro proyecto educativo, su uso es obligatorio.

1. UNIFORME.

- ✓ Falda o pantalón gris según modelo institucional.
- ✓ El largo de la falda debe resguardar la integridad de nuestras estudiantes, como también debe permitir el adecuado desplazamiento por las dependencias del establecimiento educacional y en la vía pública, ejemplo: escaleras, pasillos, galerías, transporte público, etc.
- ✓ Polera institucional.
- ✓ Calzado: zapatos escolares negros o zapatillas.
- ✓ Chaleco y/o polerón gris o azul marino.
- ✓ Si el estudiante no tiene el uniforme institucional, la alternativa es utilizar colores: azul marino o gris sin logo ni imágenes.
- ✓ Parka azul marino (sin logos ni otros colores)
- ✓ Se aceptará el uso del pantalón de buzo para las estudiantes embarazadas, cuya situación debe ser informada por la estudiante y su apoderado al inspector general y trabajadora social.
- ✓ Bufandas y gorros de color gris o negro.
- ✓ El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros estudiantes evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

Las consecuencias derivadas de faltas a la regulación institucional aquí ofrecida respecto al uso de uniforme y presentación personal no podrán nunca afectar el derecho a la educación del estudiantado (no podrá

prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar, por ejemplo), siendo consideradas como faltas leves en el Reglamento Interno del establecimiento.

2. UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA.

- ✓ Buzo Institucional deportivo (pantalón de buzo gris, polera roja institucional, chaqueta de buzo gris).
- ✓ Los y las estudiantes pueden venir desde sus casas con el buzo oficial, el día que tengan educación física.

3. UNIFORME PARA ESPECIALIDADES Y LABORATORIOS.

Para las especialidades de Telecomunicaciones, Electrónica, Confección de Vestuario y Atención de Párvulos el uso de "uniforme de especialidad" será obligatorio en los laboratorios, talleres y actividades que determinen los equipos de especialidad y/o unidad técnica, quienes informarán previamente a inspectoría.

El uso del delantal blanco es obligatorio en los laboratorios de ciencia (para las asignaturas de biología, química y física)

En el caso de la especialidad de Administración, se procederá de la siguiente manera:

- IV° medios de Recursos Humanos: los miércoles de cada semana, podrán acudir con vestimenta formal (recatada)
- IV° medios de Logística: pantalón negro (sin rajaduras), polerón y polera institucional, chaleco de seguridad y zapatos de seguridad.

4. POLERÓN DE IV° MEDIOS.

Los cuartos medios podrán confeccionar un polerón que los caracterice, pero su uso y confección quedará sujeto a lo estipulado para estos efectos en nuestro protocolo de uso de polerón para cuartos medios.

5. PRESENTACIÓN PERSONAL.

- ✓ El cabello y el peinado deben reflejar higiene y sobriedad.
- ✓ Las y los estudiantes se cambian en los camarines antes y después de las clases de educación física y deben tener elementos de aseo para ducharse al término de estas clases.
- ✓ Las y los estudiantes deben presentarse afeitados, pues no se acepta la barba incipiente o larga.

6. PRINCIPIOS RELATIVOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

7. El niño, niña o estudiante trans, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. (Circular 0812)

TÍTULO VII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Este documento fue elaborado por el Comité de Seguridad de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación.

El objetivo de este documento es desarrollar y efectuar un protocolo de seguridad escolar y de evacuación, que permita proteger la vida e integridad física de todos los componentes del establecimiento y quienes visitan sus dependencias, ante situaciones de sismo, incendios y cualquier situación que demande peligro.

Para la elaboración de este documento es imprescindible el argumento que se detalla a continuación:

- **UBICACIÓN**: Av. Pedro de Valdivia N°4650 – Interior/Ñuñoa,
- **Fono:** +562 26748100

Este plan será revisado anualmente para ratificar su aplicabilidad o mejorar y actualizar sus contenidos.

MARCO LEGAL.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida.

El Plan Integral de Seguridad Escolar consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional:

1°AIDEP, es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno.

2° ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio "Plan Específico de Seguridad Escolar", según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional. La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este Plan Específico es la constitución del Comité de Seguridad Escolar, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de la seguridad, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres, en coordinación con las redes intersectoriales que logre establecer.

Se toma como base, el "Plan de Seguridad Escolar" elaborado por la ONEMI, para ser desarrollado en todas las unidades educativas 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.

FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS:

El eminente tema de la Seguridad, el Autocuidado y la Prevención de riesgos escolares debe ser tratada a partir de la Seguridad Social, específicamente desde la perspectiva de la persona humana, como base y centro de las preocupaciones que debe tener la sociedad, ya que ella, junto a otras comunidades sociales, constituye la base de la convivencia humana. Es entonces, desde esta perspectiva la fuerza e importancia que cobra este tema, ya que se ha considerado que la Seguridad Social es "Un Derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros". De esta manera es importante considerar que una cultura de la Seguridad Social comienza de la Solidaridad como valor central de la vida social, ya que las personas están preocupadas, tanto de su bienestar como el de su entorno más cercano. Esta cultura comienza con la concepción donde la vida debe contar con resguardos sólidos y estables, tanto para el presente como para el futuro cuando las necesidades de las personas son mayores. En este sentido es necesario considerar a los estudiantes como seres humanos insertos en la vida social, política y cultural del país, debiendo fomentar en ellos y ellas una cultura preventiva, tanto para el presente, como para las contingencias naturales de la vida de una persona,

incorporando de esta forma, los mencionados conceptos de prevención en su propio proyecto de vida.

Es así como lo mencionado en el punto precedente, se ve reforzado en el sistema educacional de nuestro país, ya que uno de los pilares relevantes de la Reforma Educacional, ha sido la puesta en marcha del nuevo currículo, en el que la implementación de los Objetivos Fundamentales Transversales le entrega a la tarea pedagógica un sentido integral, que vincule armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales, cognitivas y valóricas de los estudiantes y estudiantes.

En este contexto, es importante considerar que el Marco Curricular actual y los programas de estudios permiten que el tema de la "Prevención, Seguridad y Autocuidado", sea tratado desde una perspectiva holística e integral, específicamente en los Objetivos Fundamentales Transversales, que desarrollan las competencias que los estudiantes deben lograr en los distintos períodos de su escolarización. Dado lo anterior, es que nuestra Institución educativa, considera de vital importancia que los estudiantes fortalezcan valores relativos al autocuidado y conciencia del riesgo, desarrollando en ellos, una cultura de la prevención de riesgos, entregándole a los estudiantes las herramientas necesarias para que tomen una decisión responsable, frente a acciones y condiciones de inseguridad, fomentando en ellos, la internalización del concepto de autocuidado, como actitud de vida, posibilitando la formación de un Ciudadano Integral".

MARCO GENERAL DE ACCIÓN.

El presente instrumento abrevia los lineamientos medulares del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción. Sobre la base de los fundamentos, objetivos, protocolo y procedimientos que aquí se expresan, nuestra Unidad Educativa ha elaborado su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual deberá estar en permanente revisión, actualización y perfeccionamiento.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN SEGURIDAD ESCOLAR:

a. Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
b. Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
c. Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en sus hogares y lugares que concurren frecuentemente.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

CONFORMACIÓN

1. Coordinador de la Seguridad Escolar en calidad de representante de la Dirección será Inspector General quien asume por el año lectivo.
2. Representantes del Profesorado, el cual será propuesto por sus pares en una jornada de divulgación del comité de seguridad escolar (lo ideal algún miembro del comité paritario)
3. Representantes del Centro General de Padres y/o Apoderados
4. Representantes de los Estudiantes (Centro de Estudiantes)
5. Representantes de los asistentes de la educación, el cual será propuesto por sus pares en la primera jornada de divulgación de este protocolo.

Misión del Comité: coordinar a toda la comunidad con sus respectivos estamentos, a fin de ir alcanzando un activo y masivo Autocuidado, propiciando una cultura de prevención.

Líneas de trabajo del Comité: Estas se manifiestan a través de líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
4. Estableciendo permanentemente nexos y vínculos de colaboración con las organizaciones comunitarias locales.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

1. **Directora,** velar que las acciones se Seguridad se cumplan, según lo diseñado, organizado, apoyando al Comité y sus acciones.
2. **Coordinador de Seguridad Escolar,** en representación de la dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. Los Coordinadores deberán lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos

efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

3. **Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y asistentes de la educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
4. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la dirección y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN CASO DE VIVIR UNA EMERGENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES:

1. ***INCENDIOS:*** evacuación de acuerdo con lo instruido en las diferentes jornadas de sensibilización y simulacros de evacuación a zonas de seguridad dispuesta por la institución.
2. ***CONTAMINACIÓN AMBIENTAL O PELIGROS EXTERNOS:*** permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los estudiantes deberán permanecer en el casino bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como estudiantes, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.
3. ***SISMOS:*** Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestro colegio, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y

procedimientos de seguridad escolar establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en el colegio:

Antes del sismo:

a. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.

b. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.

c. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.

d. Demarcar, utilizando señaléticas adecuadas, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.

e. Confeccionar un plano de seguridad del liceo e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar y difundir en los diferentes canales de comunicación que tiene la institución.

f. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

DURANTE EL SISMO:

a. Ningún estudiante ni profesor puede abandonar la sala de clases, hasta que el sismo termine, para ello deberá proceder de acuerdo con lo estipulado en este protocolo en el punto **Después del Sismo**.

b. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, dispuesta por la Onemi (ACA).

c. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un estudiante del curso.

d. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de cortar los suministros de energía del laboratorio (máquinas o equipos), cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus estudiantes a la zona de seguridad respectiva.

e. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física, los estudiantes no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior asignada.

f. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.

g. De encontrarse en un recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad asignadas.

h. De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. ***Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad.*** (Les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los estudiantes, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

DESPUÉS DEL SISMO:

a. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., ***determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y Coordinadores de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad exteriores (patios).*** Para efectos de una evacuación total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque de timbre o campana de manera intermitente, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectores asignados para esta tarea. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por los Coordinadores de Seguridad Escolar, Inspectoría, Equipo de Gestión y/o dirección, en este orden.

b. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como estudiantes, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación. El profesor(a) deberá bajar al salir el último estudiante de la sala de clases y mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.

c. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los estudiantes no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad de posibles réplicas.

d. Inspectoría tendrá y entregará las nóminas de estudiantes de cada curso una vez que el curso llegue a su zona de seguridad a cada profesor que se encuentre a cargo del curso.

e. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende de su seguridad personal.

f. En el caso de los estudiantes(as), la Dirección del Liceo, junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

g. El retiro de los estudiantes se hará de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la dirección del Liceo. Los estudiantes no deben salir por su cuenta del grupo curso en ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.

h. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

EN RELACIÓN CON LOS APODERADOS:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

a. El procedimiento inmediato que establece el liceo frente a una emergencia de este tipo es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del estudiantado y del liceo, siempre que sea factible desde el punto de

vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría académica.

b. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

A. Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable, hayan sido o no informado por la autoridad correspondientes. (tiempo superior a 90 minutos).
2. En caso de compromiso de la infraestructura del Liceo, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental local.
4. De existir corte de luz prolongada, en períodos de noche.

B. Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. El apoderado deberá hacerlo en Inspectoría firmando previamente el Libro de Registro de Salida de estudiantes o en su efecto, si la salida es masiva, se registra de manera general el despacho de los estudiantes. Este registro lo realizara algún miembro del equipo de inspectoría.

C. En la ficha de matrícula completada por el apoderado al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

D. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el establecimiento educacional garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

E. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado

a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes de la educación.

EN RELACIÓN CON EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

A. La permanencia del personal en el Liceo, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección, en consulta previa a integrantes del Equipo de Gestión, si lo estima necesario.

TITULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT
LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

TÍTULO I

CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7. INTRODUCCIÓN

La Dirección de los Liceos Politécnico Presidente Manuel Montt y Pedro de Valdivia, pone a disposición el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción cuyo cumplimiento contribuirá al logro de los objetivos y metas institucionales, que se sustentan en los principios y valores que se establecen en el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt y que tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los/las alumnos/as y su formación valórica e integral.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción es un documento institucional, en el cual se explicita las orientaciones y procedimientos que aseguran una evaluación justa y transparente para nuestros/as alumnos/as.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, se constituye como un instrumento de gestión, que promueva procesos de evaluación que potencien oportunidades para el desarrollo de aprendizajes de calidad conforme a las definiciones curriculares aprobadas por el Consejo Nacional de Educación, estableciendo criterios y procedimientos para las diferentes situaciones.

Tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio de la normativa vigente en lo referido a evaluación, calificación y promoción emanada por el decreto 67/2018, con una visión respecto al derecho a la educación consagrado en la constitución política, la normativa que regula la educación escolar en Chile a través de la Ley N° 20.370 General de Educación, la Ley N°20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, la Ley N° 20.903 de inclusión.

Permite avanzar hacia el desarrollo de acciones que favorezcan una evaluación en aula con un mayor uso pedagógico, fundada en una perspectiva inclusiva e integral, en que el derecho a aprender debe relacionarse con diversas oportunidades y experiencias de enseñanza y aprendizaje, considerando la diversidad existente en cada sala de clases, con el objetivo de garantizar una

educación de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes, respondiendo a sus características, intereses, necesidades, y ritmos y formas de aprender.

Para el logro de nuestros objetivos se contemplan las siguientes orientaciones valóricas, que fueron articuladas con nuestro PEI, Política del buen trato, PGCE:

El establecimiento educacional deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión sobre lo dispuesto en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a través de todos los medios disponibles, tales como: libreta escolar, redes sociales, reunión de apoderados, página web de la corporación.

Es importante señalar que, tanto estudiantes como apoderados deberán firmar una carta de compromiso donde queda registrado la toma de conocimiento y aceptación del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y sus respectivos procedimientos para el año en curso.

Valores y Competencias Específicas

Toda acción realizada en nuestra institución tiene una orientación educativa, la cual se desarrolla enmarcada por los siguientes valores:

- **Respeto**: Entendido como el reconocimiento hacia un otro como un ser autónomo, único y libre. También significa que reconocemos que cada persona tiene el derecho y la capacidad de tomar sus propias decisiones.

- **Compromiso**: Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

- **Autonomía**: Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

- **Excelencia**: Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

- **Competencias Conductuales:**

  - ✓ Compromiso ético - social.
  - ✓ Orientación a la calidad.
  - ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
  - ✓ Liderazgo y asertividad.
  - ✓ Responsabilidad.
  - ✓ Buen manejo de las relaciones interpersonales.
  - ✓ Saber negociar y resolver conflictos.
  - ✓ Adaptación al cambio.
  - ✓ Iniciativa e innovación.
  - ✓ Trabajo en equipo.

TÍTULO II

FUENTES NORMATIVAS

PRINCIPIOS QUE RIGEN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

El presente Reglamento de evaluación, calificación y promoción en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ha sido redactado respetando el enfoque de resguardo **de derechos y principios** que inspiran al sistema educativo nacional y que corresponde a esta institución educativa son:

- ✓ Dignidad del ser humano
- ✓ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ✓ No discriminación arbitraria
- ✓ Legalidad
- ✓ Justicia y racionalidad procedimiento
- ✓ Proporcionalidad de las medidas
- ✓ Transparencia en las etapas de elaboración, difusión, aplicación y actualización
- ✓ Participación
- ✓ Autonomía y diversidad
- ✓ Responsabilidad

FUENTES LEGALES.

Los documentos legales que sustentan el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción son:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Ley 20.370 Ley General de Educación
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ✓ Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- ✓ Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- ✓ Ley 21.545 Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- ✓ Ley 20.529/2011, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
- ✓ Decreto N°100/2005 de Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la Republica Chile (CPR)
- ✓ Decreto S N°67/2018, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. (Deroga los decretos exentos N°511/1997, N°112/1999 y N°83/2001, todos del Ministerio de Educación).
- ✓ Decreto N°79/2004, Reglamento de estudiantes embarazadas y madres del Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto N°83/2015, Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- ✓ Decreto N°170/2010, Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Decreto N°369/2015, Establece bases Curriculares desde 7° Básico a 2° año medio, en asignaturas que indica.
- ✓ Decreto N°452/2013, Establece Bases Curriculares para la Educación media Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- ✓ Decreto N°876/2019, Aprueba planes de estudio de Educación Media en cursos y asignaturas que indica.
- ✓ Decreto Ley N°3166/1980, Autoriza entrega de la administración de determinados establecimientos educativos de Educación Técnico Profesional a instituciones o a las personas jurídicas que indica.
- ✓ Decreto N°524/1990, Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los Establecimientos Educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. (Reformulado en febrero del 2006).
- ✓ Decreto N°565/1990, Aprueba Reglamento General de Centro de Padres y

Apoderados para los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- ✓ Decreto N°24/2005, Reglamenta Consejos Escolares.
- ✓ Decreto N°73/2014, Establece los Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sus sostenedores, a que refiere el artículo n°3 letra A, de la ley N°20529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
- ✓ Decreto N°830/1990, Promulga Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ Circular 0707 (Resolución Exenta 14 diciembre 2022), Sobre la aplicación de principios de no discriminación e igualdad en el ámbito educativo.
- ✓ Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (Resolución Exenta N°0193, 9 de marzo de 2018, Superintendente de Educación).

TÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN

Artículo 10º El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del busca promover la inclusión resguardando el bienestar de nuestros/as estudiantes y su derecho a la educación sin distinción.

Artículo 11º El enfoque evaluativo del presente Reglamento está centrado en una cultura de la evaluación enfocada en el aprendizaje, con foco pedagógico, orientada a fortalecer los procesos pedagógicos alineados con el curriculum vigente, el cual entiende el aprendizaje como el desarrollo progresivo de conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen la formación integral de nuestros/as estudiantes.

Artículo 12º Los y las estudiantes serán evaluados de acuerdo con el régimen semestral según lo dispuesto en el calendario escolar 2025.

La Evaluación con foco en lo Pedagógico

Artículo 13º Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los y las estudiantes están aprendiendo lo definido en el Curricular Nacional, es decir, conocimientos,

habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto:

a) Se evalúa la evidencia del desempeño de los y las estudiantes respecto a estos aprendizajes.
b) Los y las estudiantes no pueden ser evaluados en ausencia.

Artículo 14º Tanto el o la docente como los y las estudiantes deben tener claridad desde el comienzo de las unidades de aprendizaje respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

a) Al inicio de cada unidad de aprendizaje el docente informará a los y las estudiantes de las evaluaciones a aplicar, explicitando los indicadores de evaluación y haciendo entrega por escrito de los instrumentos de evaluación, como: Pautas, listas de cotejo o rúbricas entre otros.
b) Los y las estudiantes no podrán rendir más de dos evaluaciones parciales durante el mismo día.
c) Tareas que deban realizar en su hogar con evaluación formativa, que no sean una sobrecarga académica

Artículo 15º Dado que el propósito principal de la evaluación es proveer información para fortalecer la enseñanza, y así mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar el acceso de cada estudiante a información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Artículo 16º Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a motivar a los y las estudiantes a seguir aprendiendo.

Artículo 17º Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a las y los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

Artículo 18º No toda evaluación debe conducir a una calificación.

a) La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir.

b) La evaluación se entiende como el proceso de recoger evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas y retroalimentar a los y las estudiantes, y no siempre implica una calificación.
c) La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.
d) Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los y las estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.
e) Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

Artículo 19º Se debe evaluar solamente aquello que las y los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que él o la docente haya realizado con ellas y ellos.

Artículo 20º En el enfoque evaluativo que enmarca el decreto 67/2018, centrado en el aprendizaje, se debe procurar que la o el estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación con la finalidad de:

a) Promover la creación de instancias en que los y las estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto.

b) Generar experiencias de auto y co-evaluación que permitan a los y las estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

Artículo 21º Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza- aprendizaje. Así, se espera que los y las docentes:

a) Contemplen acciones para monitorear los procesos.

b) Progresos y logros de aprendizaje con los y las estudiantes,

c) Reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los y las estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y a las y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.

Artículo 22º La evidencia de los aprendizajes de los y las estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje debe usarse para analizar continuamente, y ajustar cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

Artículo 23º Las evaluaciones que realizan las y los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios.

a) Las evaluaciones deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes.

b) Las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los y las estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas.

c) Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los y las estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Definiciones Fundamentales

Artículo 24º De acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 4 del Decreto 67/2018**, se entiende el proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, la que se podrá usar formativa o sumativamente.

a) Evaluación en aula o de aula: entendida como una parte intrínseca de la enseñanza, que implica una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos y ellas como los y las estudiantes puedan obtener información sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y retroalimentar los procesos de enseñanza.

b) Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre el o la docente y las y los estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.

c) Interpretar: en este contexto, se entiende una inferencia sobre el aprendizaje que se construye a partir de evidencia evaluativa, es decir, un juicio evaluativo.

d) Evidencia: se entiende lo que escriben, dicen, hacen y crean los y las estudiantes para mostrar el logro de los objetivos de aprendizaje.

Artículo 25º Propósitos de la Evaluación

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción considerará dos propósitos de la evaluación en el aula: formativo y sumativo.

Tipos de Evaluación

a) Evaluación Formativa: en la medida que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de los y las estudiantes se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta manera se promueve la reflexión sobre los procesos de aprendizaje y se fomenta la autonomía de los y las estudiantes en la toma de decisiones para continuar aprendiendo.

b) Evaluación Sumativa: cuando se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

c) Evaluación Diagnóstica: Al comienzo del proceso, para diagnosticar las necesidades de aprendizaje y la diversidad de alumnos por curso y tiene como objetivo recoger información sobre el nivel en el que se encuentran los y las estudiantes en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes y así, ajustar el proceso de enseñanza para alcanzar el logro de los objetivos de aprendizajes del respectivo nivel. Esta evaluación no será calificada.

d) Evaluación de Proceso: es aquella que recoge y mide las evidencias de un desempeño esperado en su desarrollo.

e) Evaluación Acumulativa: Al final del tratamiento de la unidad, centrada en la integración de los conocimientos.

f) Evaluación de Aprendizaje Semestral: Instrumento que reúne los aprendizajes y contenidos semestrales más relevantes. Se realiza en al finalizar cada semestre quedando exentos de realizarlas los cuartos medios durante el segundo semestre del año lectivo.

g) Retroalimentación: es el proceso en el cual los y las estudiantes pueden comprender dónde están en su trayectoria, y cómo avanzar hacia el objetivo del aprendizaje. La retroalimentación debe promover la reflexión de las y los estudiantes lo que les permite monitorear su aprendizaje a lo largo del proceso de aprendizaje, hacer ajustes. La reflexión y la acción es fundamental en este proceso para que los y las estudiantes puedan hacer uso de la información y acercarse más al aprendizaje a lograr. Es importante y más efectivo que se realice antes de las evaluaciones sumativas.

Artículo 26° De los procedimientos de Evaluación

Los procedimientos de evaluación que se utilizarán en ambos Liceos considerarán los siguientes instrumentos y estrategias de manera individual o grupal, pudiendo ser personal, bipersonal o grupal.

1. Instrumentos de Evaluación:

a) Verbales orales (interrogación, exposición, competencias y habilidades orales grupales).

b) Verbales escritas (pruebas objetivas, informes escritos, bitácora, pruebas de ensayo, diseño de mapas conceptuales, trabajos de investigación, análisis de documentos, pruebas de desarrollo, entre otros).

c) De ejecución (laboratorios, simulaciones, diseños, muestras, guías didácticas, entre otros).

2. Procedimientos de observación:

a) Pauta de observación.
b) Lista de cotejo o comprobación.
c) Escala de apreciación.
d) Rúbrica.
e) Registro anecdótico.
f) Informes de observación de hechos.

3. Procedimientos de informes:

a) Encuestas.
b) Cuestionarios.
c) Entrevistas.
d) Portafolio.
e) Videos y audios.

4. De los procedimientos de validación de instrumentos:

a) Diseño del instrumento.
b) Validación de acuerdo con la implementación curricular.
c) Validación de ítem.
d) Retroalimentación.

Artículo 27º De los procedimientos de información y análisis de resultados

Cualquiera sea el procedimiento empleado para evaluar los aprendizajes, nuestros/as estudiantes, deben recibir retroalimentación efectiva en un plazo de tiempo entre 2 semanas y 10 días.

Agentes de evaluación

a) La **autoevaluación** y la **coevaluación**, permite desarrollar en el/la estudiante la responsabilidad del propio aprendizaje. Evaluación que podría ser conducente a calificación.

b) Ambas formas de evaluación deben realizarse con criterios preestablecidos (Rúbrica), conocidos por todos/as los y las estudiantes

c) El o la docente incentivará la **autoevaluación** como el proceso que capacita al estudiante para reflexionar sobre qué y cómo ha aprendido.

d) El o la docente promoverá la **coevaluación** como proceso en el que los y las estudiantes evalúan un trabajo de sus pares de acuerdo con criterios de evaluación preestablecidos.

e) **Heteroevaluación:** Es la evaluación desarrollada por el o la docente para el cumplimiento de objetivos.

Artículo 28º Sobre la Eximición

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 5º del decreto 67/2018, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Frente a lo anterior, se deberá:

a) Implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los y las estudiantes que así lo requieran.

b) Se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83/2015, N°170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 29º Los y las estudiantes que no den cumplimiento a alguna de las exigencias establecidas en el Plan de Evaluación deberán regularizar su situación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Ausencia el día de la evaluación:

a) Con justificación: El o la estudiante debe rendir la evaluación pendiente durante el día y hora que será consensuado con el/la docente según la asignatura y/o módulo. El instrumento tendrá las mismas características de exigencia y forma. De no ser así, el o la estudiante deberá rendir dicha evaluación pendiente en los horarios de recuperación final asignados por asignatura o módulo, de manera semestral.

b) Sin justificación: El alumno o la alumna debe rendir la evaluación pendiente durante el día y hora que será consensuado con el/la docente según la asignatura y/o módulo. El instrumento tendrá las mismas características de exigencia y será de distinta forma. De no ser así, el o la estudiante deberá rendir dicha evaluación pendiente en los horarios de recuperación final asignados por asignatura o módulo, de manera semestral.

2. Ausencias reiteradas a evaluaciones:

a) Con justificación: El alumno o la alumna debe rendir evaluación pendiente evaluación pendiente durante el día y hora que será consensuado con el/la docente según la asignatura y/o módulo. El instrumento tendrá las mismas características de exigencia y forma. Se realizará un cronograma especial elaborado por UTP y/o especialistas del área de inclusión.

b) Sin justificación: El alumno o la alumna debe rendir evaluación pendiente durante el día y hora que será consensuado con el/la docente según la asignatura y/o módulo. El instrumento tendrá las mismas características de exigencia y será de distinta forma. Se realizará un cronograma especial elaborado por UTP y/o especialistas del área de inclusión.

3. Fugas

a) Fuga interna: refiere a cuando él o la estudiante no ingresa a la sala de clases o al espacio pedagógico correspondiente al interior del establecimiento educacional. De acuerdo con el RICE, se encuentra tipificada como una falta leve, la que debe quedar registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante con la finalidad de poder evaluar la frecuencia de esta conducta y la/las medida/s que han ido realizando docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.

b) Fuga externa: refiere a cuando él o la estudiante abandona el establecimiento educacional sin la autorización correspondiente. De acuerdo con el RICE, es considerada una falta grave, la que debe quedar registrada en el libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, por parte del profesional que haya iniciado el proceso con el o la estudiante y apoderado.

c) El o la estudiante que, estando presente en el Establecimiento Educacional, no asiste a una evaluación fijada por encontrarse en fuga interna o externa, será evaluado una vez que el apoderado tome conocimiento de la situación y registrado en la hoja de vida del estudiante y de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

4. Si él o la estudiante se encuentra imposibilitado/a de rendir una evaluación o cumplir con la entrega de trabajo, cuya fecha se encuentra previamente establecida, se evaluará la situación de acuerdo con los siguientes criterios y/o casos:

a) Licencia Médica.
b) Fallecimiento de algún familiar.
c) Situaciones catastróficas (incendios, pandemia, inundaciones, accidentes del tránsito, entre otros).
d) Estudiantes que representen al colegio en diversas actividades con un enfoque deportivo, educativas, artísticas, culturales, tanto internas como externas.

5. **Al término del semestre:** El Depto. de asignatura y/o especialidad realizará un **catastro de los alumnos** con evaluaciones pendientes y determinará una fecha única de **regularización**, la cual se informará al estudiante y apoderado vía correo institucional y libreta de comunicaciones.

6. La programación de las evaluaciones debe ser informado a sus respectivos UTP, tanto de formación general como de formación técnico profesional

7. Todas las situaciones anteriores deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno. Sin perjuicio de lo anterior, las inasistencias en ambos casos serán justificadas en la Unidad de Convivencia Escolar.

8. En cualquier instancia en que se encuentre la o él estudiante, se tendrá en cuenta el artículo 11° letra b, del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción que alude a que los y las estudiantes no pueden ser evaluados en ausencia.

Artículo 30º Enfoque Inclusivo, Diversificación de la Enseñanza, Necesidades Educativas Especiales y Adecuaciones Curriculares.

En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todas y todos los y las estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes pero que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos y todas.

a) Por lo anterior, cualquier sea el caso del o la estudiante declarada en las situaciones especiales de presente Reglamento, se podrá acceder a las adecuaciones curriculares correspondiente, bajo el criterio pedagógico y coordinado con UTP. Lo anterior, debe ir articulado a lo expuesto en los decretos exentos 83/2015 y decreto 170/2010 según corresponda.

Definiciones Fundamentales

1. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los y las estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

2. **Necesidades Educativas Transitorias (NET):** son dificultades de aprendizaje que experimentan los y las estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticadas por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los y las estudiantes. Pueden presentarse asociadas a:

   a) **Trastorno Específico del Aprendizaje:** dificultad severa o significativamente mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer; a leer y escribir y/o aprender matemáticas.

   b) **Trastorno Específico del Lenguaje:** limitación significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje.

   c) **Trastorno de Déficit Atencional o Trastorno Hipercinético:** trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del o la estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado, con presencia clara del déficit de la atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o una situación, tales como el hogar, la escuela y/o actividades sociales entre otras, y produce un malestar clínicamente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del o la estudiante.

3. **Necesidades Educativas Permanentes (NEP):** son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo

general, se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

a) Deficiencia Mental Severa: la discapacidad intelectual, se definirá por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento actual del niño, niña, joven o adulto, caracterizado por un desempeño intelectual significativamente por debajo de la media, que se da en forma concurrente con limitaciones en su conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años.

b) Discapacidad Visual: es una alteración de la senso-percepción visual, que se puede presentar en diversos grados y ser consecuencia de distintos tipos de etiologías. Este déficit se presenta en personas que poseen un remanente visual de 0.33 o menos en su medición central y se manifiesta a través de limitaciones cuantitativas y cualitativas en la recepción, integración y manejo de la información visual que es fundamental para el logro de un desarrollo integral armónico y la adaptación al medio ambiente.

c) Multidéficit: en adelante capacidades múltiples, por la presencia de una combinación de necesidades físicas, médicas, educacionales y socio/emocionales y con frecuencia también, las pérdidas sensoriales, neurológicas, dificultad de movimientos y problemas conductuales que impactan de manera significativa en el desarrollo educativo, social y vocacional.

- **Sordoceguera:** considerada como discapacidad múltiple y constituye una discapacidad con características únicas, que se caracteriza por la existencia de una discapacidad auditiva y una discapacidad visual lo suficientemente severas como para afectar la comunicación, la movilidad y el acceso a la información y al entorno.

d) Discapacidad Auditiva: desde la perspectiva audiológica, se considera discapacidad auditiva a una alteración de la senso-percepción auditiva en diversos grados y que se caracteriza por limitaciones cuantitativas y cualitativas de recepción, integración y manejo de la información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.

- **Hipoacusia:** pérdida parcial de la audición.
- **Sordera:** pérdida severa o total de la audición.

e) **Disfasia Severa:** también llamado trastorno complejo o central del lenguaje es una alteración grave y permanente de todos los componentes del lenguaje – fonológico, morfológico, semántico, sintáctico, sintáctico y/o pragmático – y de los mecanismos de adquisición del sistema lingüístico. Se caracteriza por un desarrollo atípico de la comprensión o expresión del lenguaje hablado o escrito por problemas de procesamiento del lenguaje y/o abstracción de la información significativa, para el almacenamiento de corto y largo plazo, que afecta de manera significativa la vida social y escolar de las personas que lo presentan.

f) **Trastorno Autista:** o trastorno del espectro autista, consiste en una alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función d ela etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta.

Artículo 31º El proceso de evaluación diagnóstica de los y las estudiantes que presenten cualquier tipo de Necesidades Educativas Especiales, ya sean Transitorias y/o Permanentes, será llevado de acuerdo con los criterios y orientaciones emanadas del decreto 170/2010 de Educación.

Artículo 32º De acuerdo con lo expuesto en el artículo 15º del decreto 170/2010, se entenderá por profesional competente, aquél idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico.

Artículo 33º De acuerdo con lo expuesto en el artículo 16º del decreto 170/2010, los requisitos para la evaluación diagnóstica se podrán realizar por los siguientes profesionales idóneos:

Discapacidad	**Profesionales**
Discapacidad auditiva	Médico Otorrinolaringólogo o Neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Discapacidad visual	Médico Oftalmólogo o Neurólogo y Profesor de educación especial/diferencial.

Discapacidad Intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.	Psicólogo, Médico pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar y Profesor de educación especial/diferencial.
Autismo Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo, Psicólogo, Fonoaudiólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra u otras especialidades, según corresponda; Psicólogo y Profesor de educación especial/diferencial.
Déficit atencional con y sin Hiperactividad o Trastorno Hipercinético.	Médico Neurólogo o Psiquiatra o Pediatra o Médico familiar o Médicos del Sistema Público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo con lo establecido por el Fondo Nacional de Salud, Psicólogo y Profesor de educación especial/diferencial o Psicopedagogo.
Trastorno Específico del Lenguaje	Fonoaudiólogo, Profesor de educación especial/diferencial, Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar.
Trastornos Específicos del Aprendizaje.	Profesor de educación especial/diferencial o Psicopedagogo y Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico Familiar.

Adecuaciones Curriculares

Artículo 34º Para efectos del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción se considerarán los criterios y orientaciones de adecuación curricular para los y las estudiantes que lo requieran, de acuerdo con lo que corresponda, siguiendo los lineamientos emanados del decreto 83/2015, con el propósito de favorecer el acceso al currículo nacional de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 35º Para efectos del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, se entenderá por adecuaciones curriculares como los cambios a los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Estas consideran las diferencias individuales de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Artículo 36º El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los y las estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales.

Artículo 37º Para la implementación de las adecuaciones curriculares a los y las estudiantes de nuestra institución educativa, se debe tener presente:

a) Las prácticas educativas siempre deben considerar la diversidad individual, asegurando que todos/as los y las estudiantes alcancen los objetivos generales independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b) La decisión de implementar adecuaciones curriculares debe considerar como punto de partida toda la información previa recabada, durante el proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de necesidades educativas especiales, considerando en el ámbito educativo la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del estudiante o las personas responsables de este, o el propio alumno, según corresponda; y en el ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF) y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud.

c) Las adecuaciones curriculares deben asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan permanecer y transitar en los distintos niveles educativos con equivalentes oportunidades de recibir y desplegar una educación de calidad, que les permita desarrollar sus capacidades de forma integral y de acuerdo con su edad.

d) Las adecuaciones curriculares se deben definir bajo el principio de favorecer o priorizar aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y cuya

ausencia puede llegar a comprometer su proyecto de vida futura y poner en riesgo su participación e inclusión social.

e) El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del estudiante, de modo que estas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual. (Según DS No170/2009).

Artículo 38º En lo que respecta a los Tipos de Adecuaciones Curriculares y sus respectivos Criterios para su aplicación, el adoptará lo emanado por lo dispuesto en el decreto 83/2015.

1. Tipos de Adecuaciones Curriculares

a) Adecuaciones Curriculares de Acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.

Criterios:

- Presentación de la información
- Formas de respuesta
- Entorno
- Organización del tiempo y horario

b) Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizaje: Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

Criterios:

- Evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del o la estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo.

c) Graduación del Nivel de Complejidad: Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

Criterios:

- Conocer a cabalidad los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, así como también aquellos que no han logrado.
- Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizaje del currículum nacional.
- Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o amplias) los niveles de logro con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

d) Priorización de Objetivos de Aprendizaje y Contenidos: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

- Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
- El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
- Los procedimientos y técnicas de estudio.

e) Temporalización: Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

f) Enriquecimiento del Curriculum: Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas chilena, lengua nativa de los pueblos originarios, el sistema Braille u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del currículo correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

g) Eliminación de Aprendizajes: La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión para tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

Criterios:

- Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.

- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

1. Toma de Decisiones e Implementación de las Adecuaciones Curriculares.

La toma de decisiones que nos va a permitir identificar las adecuaciones curriculares más pertinentes para cada estudiante, considerando sus características individuales y de contexto, requiere el cumplimiento de los siguientes aspectos fundamentales:

a) Evaluación diagnóstica individual: Proceso de recogida y análisis de información relevante de las distintas dimensiones del aprendizaje, así como de los distintos factores del contexto educativo y familiar que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Este procedimiento se encuentra normado para los y las estudiantes con necesidades educativas especiales en el decreto 170/2010. Considera los siguientes ámbitos:

- **En relación con el estudiante:** su propósito es recabar información que permita conocer tanto sus dificultades como fortalezas en el aprendizaje, tales como:
  - ✓ Aprendizajes prescritos en el curriculum
  - ✓ Potencialidades e intereses.
  - ✓ Barreras al aprendizaje.
  - ✓ Estilos de aprendizaje.
- **En relación con el contexto educativo y familiar:** identificar aquellos factores relacionados con las condiciones de la enseñanza y de la vida en el hogar que influyen en el aprendizaje y desarrollo del estudiante. Tales como:

b) Definición del tipo de Adecuación Curricular: constituye un proceso a través del cual los profesionales del establecimiento, en conjunto con la familia del estudiante, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a sus necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral. Importante tener en cuenta en este proceso:

- ✓ El rol del o la docente de asignatura es fundamental, junto con el o la profesor/a de educación diferencial en consideración a que las adecuaciones curriculares se definen teniendo presente la evaluación diagnóstica individual, el conocimiento que tiene el profesor regular del estudiante y la planificación de clase que elabora el docente para el grupo curso.

c) **Planificación y registro de las Adecuaciones Curriculares:** Una vez que se han definido las adecuaciones curriculares que requiere el o la estudiante, es necesario que se elabore el Plan de Adecuaciones Curriculares correspondiente, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
   - ✓ Identificación del establecimiento.
   - ✓ Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
   - ✓ Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.
   - ✓ Asignatura(s) en que se aplicarán.
   - ✓ Herramientas o estrategias metodológicas para utilizar.
   - ✓ Tiempo de aplicación.
   - ✓ Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
   - ✓ Recursos humanos y materiales involucrados.
   - ✓ Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.
   - ✓ Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.
   - ✓ Revisión y ajustes del Plan.

Artículo 39º Se respetará y aplicará los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares de los y las estudiantes que lo requieran.

a) **Igualdad de oportunidades:** ofrecer a todos los alumnos la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana. En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.

b) **Calidad educativa con equidad:** propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias. Para conseguir una educación de calidad, el currículum debe caracterizarse por ser relevante y pertinente. Bajo este principio, desde una perspectiva inclusiva, la adecuación curricular permite los ajustes necesarios para que el currículum nacional sea también pertinente y relevante para los estudiantes con

necesidades educativas especiales para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal. En lo referido a que sea relevante, en el sentido de que promueva el aprendizaje de las competencias necesarias para responder a las demandas de la sociedad actual y participar activamente en ella. Alude a que sea pertinente, en tanto se adapta a las necesidades y características de los estudiantes y de los diversos contextos sociales y culturales (UNESCO, 2004).

c) Inclusión educativa y valoración de la diversidad: promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos, especialmente de aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situaciones de riesgo de ser marginados, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar. La adecuación curricular es una manera de generar condiciones en el sistema educativo para responder a las necesidades y características individuales de los estudiantes y de sus procesos de aprendizaje, resguardando su permanencia y progreso en el sistema escolar.

d) Flexibilidad en la respuesta educativa: proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes. Esta flexibilidad es especialmente valorada cuando se trata de aquellos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. La adecuación curricular es la respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.

Artículo 40º Los y las estudiantes que requieran de apoyo a los aprendizajes de manera temporal o definitiva deben:

a) El o la apoderado/a debe presentar un certificado médico o de un profesional competente, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 31° del presente Reglamento, que acredite tener alguna dificultad, impedimento y/o problema de salud del o la estudiante.
b) Adjuntar informe de especialistas internos y/o externos que acrediten la situación o bien, detectados por el o la docente de asignatura o profesor/a jefe.

Artículo 41º El Liceo Politécnico Pedro de Valdivia cuenta con un Equipo de Inclusión, el cual está compuesto por profesionales de Educación Diferencial y Psicopedagogos, quienes atienden a los y las estudiantes con alguna Necesidad Educativa Especial ya sea Transitoria o Permanente. Además, serán responsables de:

a) Mantener actualizada la nómina de los y las estudiantes que requieran apoyo del equipo de inclusión y sus respectivos diagnósticos.

b) Informar a UTP, docentes sobre la nómina de los y las estudiantes que requieran de apoyo.

c) Coordinar con UTP y docentes las características de las adecuaciones curriculares a realizar.

Artículo 42º A partir de la evaluación diagnóstica que se realiza a principios de año, el o la docente debe planificar estrategias diversificadas, con el apoyo del Equipo de Inclusión, con la finalidad de favorecer el aprendizaje de todos/as los y las estudiante.

Artículo 43º El o la docente debe aplicar como estrategia el Diseño Universal de aprendizaje, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos/as las y los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias, independientemente en la situación que se encuentren los y las estudiantes.

Principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizajes:

1. **Proporcionar múltiples medios de presentación y representación**. En el caso de los y las estudiantes con dificultad auditiva:

- Contar con lengua de señas.
- Aumentar la letra en los ppt.
- Considerar palabras claves y subrayar.

2. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión. El o la docente debe considerar todas las formas de comunicación y expresión, en lo relacionado al modo en que los y las estudiantes ejecutan las actividades y expresan los productos de su aprendizaje.

3. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso. EL o la docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyo, como:

a) Fomentar trabajos colaborativos e individuales.
b) Formular preguntas que guían a los y las estudiantes en las interacciones.
c) Proporcionar estrategias alternativas para: activar conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información.
d) Promover la toma de decisiones y la autonomía, en aspectos como:
   - ✓ el contexto o el contenido utilizado para la práctica de habilidades,
   - ✓ los instrumentos utilizados para la recogida de información o la producción,
   - ✓ la secuencia y tiempo para la realización de las tareas,
   - ✓ variando las actividades y fuentes de información a fin de que puedan ser personalizadas y contextualizadas a las experiencias de vida de los estudiantes;
e) Ofrecer a los estudiantes oportunidades de participación en el diseño de actividades educativas e involucrarlos en la definición de sus propios objetivos de aprendizaje.
f) Resguardar la pertinencia y autenticidad en el diseño de experiencias de aprendizaje, cautelando que las actividades se distingan por ser socialmente relevantes, pertinentes a la edad y capacidades, apropiadas para los diferentes grupos raciales, culturales, étnicos, género, etc.
g) Que en su diseño se considere la demostración de resultados de desempeño en contextos reales por parte del o los estudiantes.

SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 44º El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, da a conocer las situaciones especiales que pudiesen presentar los y las estudiantes.

---

1. **Ingreso tardío a nuestra institución Educativa.**

Para él o la estudiante que ingresa en el Primer Semestre, con posterioridad al inicio de clases, se establecen los siguientes escritos:

a) **<u>En lo pedagógico</u>**:
   - ✓ Si él o la estudiante no tiene antecedentes escolares anteriores se tendrá el resto del semestre que regularizar su situación pedagógica; si este periodo fuese insuficiente, la Unidad Técnico-Pedagógica otorgará un plazo mayor. El que será consensuado con las respectivas jefaturas de departamentos y/o especialidades.

- ✓ Si él o la estudiante proviene de otro establecimiento se le considerará las calificaciones de su informe de notas, las cuales deben ser registradas por la Unidad de Registro Curricular en el sistema informático y por el Profesor Jefe para el caso del Libro de Clases.
- ✓ Excepcionalmente la Unidad Técnico-Pedagógica, en consulta a la Dirección Académica, podrá autorizar el cierre del semestre con un mínimo de calificaciones inferior a lo establecido.

- ✓ Situaciones de ingreso al límite del término del semestre serán autorizadas previo análisis de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección Académica.

b) **Asistencia:**

- ✓ Cualquiera que sea la situación de ingreso tardío del alumno, se considerará su asistencia a partir del primer día de su incorporación al establecimiento.

---

2. **Estudiantes Madres, Padres y Embarazadas:**

En el caso se nuestros estudiantes en condiciones de ser madre, padre y embarazadas,

desplegará las acciones correspondientes de acuerdo con la normativa vigente emanadas por:

- ✓ La Ley General de Educación, en su artículo N°11.
- ✓ Decreto N°79/2004. Ministerio de Educación.
- ✓ Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Por su parte, la Ley General de Educación en su artículo N°11 declara "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional de cualquier nivel, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Además, se cuenta con regulaciones en cuanto a las medidas que se tomarán que emanan tanto del decreto N° 79/2004 como de la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

a) **<u>Medidas Académicas</u>**: alude a las acciones que apunten a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención.

- ✓ El proceso de embarazo debe ser avalado con certificado médico del profesional de la salud.
- ✓ En el caso que los y las estudiantes se vean impedidos de asistir regularmente a clases, durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, se establecerá un sistema alternativo, con la finalidad de velar por la permanencia en el sistema educativo.

- ✓ Los criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad serán de acuerdo con lo estipulado en el Título VII del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en los módulos de formación técnico profesional, con la finalidad de asegurar una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

- ✓ Los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad contarán con un calendario flexible y con una propuesta curricular adaptada (según lo dispuesto en el Título V del presente Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción, que alude a las adecuaciones curriculares), que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que les permitan continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario. Para estos efectos, el o la profesor/a jefe estará a cargo de este proceso en conjunto con UTP.

- ✓ En el caso de las estudiantes embarazadas, no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Por lo anterior, se les entregará las facilidades académicas pertinentes para dar cumplimiento al curriculum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de las estudiantes en el área técnico profesional.

- ✓ A nivel curricular, se incorporarán actividades que se relacionen al embarazo y cuidado del niño/a, que aseguren que los y las estudiantes con

necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, con la finalidad de asegurar una formación y desarrollo integral.

- ✓ Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, según las orientaciones del médico tratante. Pese a lo anterior, también se podrán evaluar de forma diversificada o en efecto realizar trabajos relacionados con la salud física en ese período, hasta el término del puerperio

b) **Medidas Administrativas**: refieren a las acciones que aluden a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la o el estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes.

- ✓ La comunidad educativa mostrará siempre un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, resguardando el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Por lo anterior, se explicitará en la comunidad educativa, que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar, declarada en nuestro Reglamento Interno RICE.

- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen el mismo derecho de participar de las diferentes actividades a realizar en el establecimiento educacional, ya sean, ceremonias, actividades extraprogramáticas como los y las demás estudiantes.

- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen derecho a utilizar el buzo escolar o adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

- ✓ Las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes, no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año (de acuerdo con la normativa vigente), se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carné de

salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

---

3. De los y las Estudiantes que practiquen disciplinas del área del Deporte, la Cultura, la Literatura, las Ciencias y las Artes.

Somos una comunidad que se declara inclusiva, enfocada en la formación integral de sus estudiantes a lo largo del periodo escolar. Es por ello, que los y las estudiantes que realicen cualquier actividad ya sea del área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, que sea debidamente acreditada, tienen el reconocimiento de nuestra institución educativa, por contribuir al desarrollo humano integral para la consolidación de aprendizajes y para una buena convivencia escolar, impulsando los valores de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se dan a conocer las disposiciones que se deben tener en cuenta para los y las estudiantes que desarrollen o practiquen las diversas disciplinas nombradas anteriormente:

3.1 Los y las estudiantes deben acreditar su situación.

a) La acreditación debe ser realizada por el/la apoderado/a, a través de una entrevista con la Unidad Técnico-Pedagógica.

b) El o la apoderado/a el día de la entrevista, debe:
   - ✓ Traer y dejar en el establecimiento educacional, el certificado del o la estudiante, en el cual se debe indicar la disciplina que practica.
   - ✓ El certificado debe indicar el nombre de la institución o lugar donde la o el estudiante practica la disciplina, con su dirección respectiva.
   - ✓ EL certificado debe indicar las fechas y horarios de clases, entrenamiento y/o competiciones de la disciplina.
   - ✓ El certificado debe contar con la firma del responsable del recinto donde desarrolla la disciplina con su respectivo timbre institucional.

3.2 Autorización del Establecimiento Educacional:

Una vez que el/la apoderado/a asista a la reunión y entregue los documentos solicitados, se procederá a:

a) Dirección académica en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva, analizarán los documentos y tomarán la decisión de aceptar o revocar la autorización.

b) La aprobación de la autorización tendrá continuidad, siempre que el/la estudiante cumpla con los compromisos adquiridos en la entrevista, los que quedarán firmados por todos/as los/las interesados/as. Cada parte interesada quedará con una copia firmada.
c) La resolución será informada a él/la apoderado/a por la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente, vía correo institucional a la comunidad educativa relacionada con el proceso de aprendizaje del estudiante, quienes deberán tener las nóminas de los y las estudiantes, sus horarios de salida o entrada especial para proceder a informar constantemente a profesor jefe, jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, inspectoría, según sea el caso de los compromisos adquiridos.

3.3 Apoyo desde el Establecimiento Educacional a los y las estudiantes.

a) El/la profesor/a jefe estará en conocimiento y realizará el seguimiento de lo que requiera el o la estudiante.

b) En el caso de los y las estudiantes que deban realizar sus actividades escolares fuera del establecimiento educacional, se establecerá un cuadro de seguimiento con las asignaturas y/o módulos, el que estará a cargo de las UTP respectiva.

c) Inspectoría general estará en conocimiento de la situación de los y las estudiantes, para permitir la entrada y/o salida, debidamente justificada.

d) En caso de que los y las estudiantes lo requieran, se aplicará adecuaciones curriculares en las diferentes asignaturas. En el caso de los y las estudiantes de educación media técnico profesional, se verá la factibilidad de realizar ajustes necesarios, según corresponda. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en el decreto 67/2018. Sea cualquiera el caso, se priorizará la evaluación en aula con o sin calificación, dependiendo de la progresión de los aprendizajes.

e) En aquellas asignaturas que se encuentren alineadas a la disciplina en la cual los y las estudiantes se encuentran desarrollando y/o practicando, el o la

docente podrá evaluar de forma diversificada e individual, considerando las adecuaciones curriculares y/o ajustes correspondientes, en el caso que sea necesario, según el plan de estudio y previo acuerdo con UTP.

f) Los docentes de las diferentes asignaturas y/o módulos deben registrar los acuerdos en la hoja de vida del estudiante, el cual se debe formalizar vía correo institucional a UTP correspondiente.

g) En cuanto a la asistencia de los y las estudiantes que practiquen cualquier disciplina de las áreas mencionadas en este documento, se aplicará el artículo N°10 del decreto 67/2018, el cual en su punto 2 expresa "en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar. Además, se considerará como asistencia regular la participación de alumnos a eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes".

3.4 Compromisos de los y las Estudiantes Deportistas y sus Apoderados/as.

a) El/la estudiante debe preocuparse en forma autónoma e independiente, de informarse sobre los contenidos tratados en su ausencia y recuperar los contenidos para alcanzar los objetivos de aprendizaje.

b) El/la estudiante deberá cumplir en desarrollar todas y cada una de las evaluaciones vinculadas a cada asignatura y/o módulo, previa coordinación con los/las respectivos/as docentes, con la finalidad de no ser más de una evaluación diaria.

c) El/la estudiante deberá acordar con sus respectivos docentes de las diferentes asignaturas o módulos, el medio de comunicación a utilizar, en nuestro caso es el correo institucional, en el caso que el horario no le permita comunicación presencial con el/la docente.

d) Si el/la estudiante tuviese una competencia o un entrenamiento importante durante periodo de evaluaciones, las deberá rendir en la fecha de recuperación ofrecidas por el establecimiento y dar aviso vía correo

institucional a su profesor/a jefe, docentes de asignaturas y/o módulo con copia a UTP correspondiente

e) El/la estudiante debe cumplir y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

f) El/la estudiante debe asistir puntualmente al liceo y cumplir con los horarios de inicio y término de cada clase.

g) El/la estudiante no debe bajar su promedio de notas y solicitar el apoyo correspondiente en caso de necesitarlo, contactando en primera instancia a su profesor/a jefe.

h) El/la estudiante deberá asistir a entrevista, previamente citada, ya sea con docentes de asignatura y/o módulo, como también con UTP en caso de requerir para su seguimiento de los acuerdos.

i) El/la apoderado/a deberá traer firmado los acuerdos, por parte del club o establecimiento en el cual el/la estudiante realice la disciplina deportiva, tomando conocimiento de lo que compromete el/la apoderado/a y estudiante.

De no cumplir con alguno de los compromisos enunciados, se procederá a revocar el permiso de salida, teniendo que cumplir horario de clases según salida normal.

---

4. Estudiantes con situaciones en su Salud Física, Psicológica u otra debidamente justificada.

Los y las estudiantes que se encuentren con situaciones de salud ya sea, física, psicológica u otra debidamente justificada, serán abordadas de acuerdo con la normativa vigente con la finalidad de proporcionar instancias que afecten lo menos posible en su formación integral y aprendizaje académico. Es por ello, que nuestra institución educativa, se alinea con el Ministerio de Educación, quien establece la no discriminación y el otorgamiento de todas las facilidades a los/as alumnos (as) en condición de enfermedad grave o causales sociales complejas. Por tal motivo, se confecciona este protocolo, basado en la nueva ley inclusión, cuyo foco principal es facilitar el aprendizaje y la formación de los y las alumnas de nuestro establecimiento.

Con la finalidad de apoyar en este proceso a los y las estudiantes que enfrenten este tipo de situaciones, nuestra institución educativa entrega orientaciones claras de actuación frente a la situación de peligro de repitencia por inasistencia y por ende por falta evaluaciones que permita, reflejar los aprendizajes mínimos de exigidos.

4.1 Disposiciones para los y las Estudiantes:

a) Las y los estudiante tendrá derecho de contar con el apoyo de la asistente social y del profesor jefe para supervisar las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para controles de salud y sesione psicológicas y o psiquiátricas la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los y las alumnas.

4.2 Apoyo Pedagógico Especial

a) Este apoyo se dará mientras los estudiantes se ausenten al establecimiento o de participar de las conexiones online por situaciones derivadas de enfermedad (acreditado por certificado médico).

b) Nuestro Establecimiento Educacional contará con un docente responsable para realizar acompañamiento, quien será el/la profesor/a jefe.

c) Profesor/a jefe acordará día y hora de atención con el/la estudiante.

d) El/la Profesor/a jefe estará apoyado por Jefe de UTP respectivo, Equipo de Convivencia Escolar, y por algún integrante del Equipo Psicosocial, de acuerdo con las necesidades de los y las estudiantes.

e) El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación según las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación de acuerdo con el contexto y situación País (pandemia, estallido social, etc.).

f) El/la profesor/a jefe será un intermediario/nexo entre el/la estudiante y docente de asignatura y/o módulo, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a dirección el cumplimiento de estas.

g) El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que su profesor/a jefe junto a al jefe UTP deberán confeccionar, en

tanto la situación de enfermedad le impida asistir regularmente al establecimiento. Previa presentación de certificado médico que acredite tal situación.

h) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

i) Profesor/a jefe debe supervisar la entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo (cuando sea necesario), y supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras las y los alumnos se ausenten por situaciones derivadas de enfermedad (acreditado por certificado médico).

j) Si el caso lo amerita, se le dará ayuda de psicopedagogo u/o educadora diferencial (sujeto a disponibilidad de los o las profesionales).

k) Si el/la estudiante se ausentara por más de tres días, es decir, licencias médicas prolongadas, y debidamente certificadas, el/ la apoderada(a) deberá hacer retiro de los materiales de estudio para ser regresados en los plazos establecidos, previa coordinación con profesor7a jefe y UTP correspondiente.

l) El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de enfermedad le impida asistir regularmente al establecimiento o participar de las conexiones online, previa presentación de certificado médico que acredite tal situación.

4.3 Criterios de Evaluación

a) Los y las estudiantes podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones una vez justificadas con certificados y documentos debidamente emitidos por profesionales capacitados.

b) Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud, (que interfieran su asistencia a clases), tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.

c) Así mismo, si existieran condiciones de salud desfavorables, que impidan la normal asistencia a clases, podrán optar a un plan de estudios especial el cual se acordará con su profesor/a jefe y UTP respectivo.

4.4 Criterios para la Promoción

A. Las y los alumnos serán promovidos si completan los dos semestres del año escolar. Si se presentarán problemas de salud que impidan cumplir el 50% de asistencia y no cumplen con el mínimo de calificaciones durante el 2°, pero tienen el 1° semestre debidamente rendidlo, se hará término anticipado del año escolar en su defecto se les aprobará con un semestre rendido, toda vez que hayan cumplido con la Normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción que rige para todos/as los y las estudiantes, según las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación de acuerdo al contexto y situación País (pandemia, estallido social, etc.)

B. Para las y los estudiantes que tengan algún problema de salud o psicológico, no se considerará el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando sea debidamente justificado y en caso de ser un problema psicológico y o psiquiátrico deberá ser informado al coordinador del equipo psicosocial para realizar el debido seguimiento y apoyo.

---

5. Estudiantes suspendidos por tiempos prolongados

En el caso de los y las estudiantes que se encuentren suspendidos por tiempos prolongados, por situaciones relacionadas con la indisciplina y faltas a la convivencia escolar, se realizará un plan de evaluación el que será coordinado por la Unidad Técnica Pedagógica respectiva. El plan de evaluación será informado a él/la estudiante y su apoderado/a tomará conocimiento de la situación y cumplimiento de fechas y horarios, lo que debe quedar registrado en hoja de entrevista firmada por las partes y libro de clases o mediante el envío de correo electrónico dirigido al estudiante y a su apoderado (correo institucional proporcionado por el establecimiento educacional)

---

6. **Finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados.**
   En aquellos casos en los que las o los estudiantes deban finalizar de manera anticipada su año escolar, ya sea por situaciones debidamente justificadas o por situaciones disciplinarias, se coordinará con la Unidad Técnica Pedagógica respectiva para abordar el o los casos en conjunto con Convivencia Escolar. Además, el o la apoderado/a tomará conocimiento de la situación y velará por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos evaluativos, lo que debe quedar registrado en hoja de entrevista firmada por las partes y libro de clases.

---

7. Servicio militar

Con respecto a los o las estudiantes que se encuentren en la edad de presentarse al Servicio militar, se actuará conforme a lo dispuesto por la Dirección General de Movilización Nacional, dependiente del Ministerio de Defensa.

---

8. Casos de plagio o copia

Nuestra institución educativa en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar tipifica como una falta grave, el sorprender a un/a estudiante copiando durante el desarrollo de una evaluación (utilizando ayuda memoria – torpedos, utilización del celular sin autorización del docente) o plagiar trabajos pedagógicos. Por tal motivo, se procederá a:

- ✓ Se citará al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos** de reparar el daño, los que quedarán registrados en hoja de entrevistas y en el libro de clases.
- ✓ Se abordará desde la respectiva Unidad Técnica Pedagógica con la finalidad llegar a los acuerdos y compromisos para asegurar el verdadero aprendizaje del o la estudiante, el que deberá quedar registrado en hoja de entrevista y libro de clases.
- ✓ Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso, inspectoría o convivencia escolar, deberán iniciar el **proceso sancionatorio,** que podría culminar en una suspensión (*).
- ✓ *Siempre que exista una sanción debe existir un proceso sancionatorio, el que vela por los derechos de los y las estudiantes y es la materialización del debido proceso.*
- ✓ Posterior al cumplimiento de la sanción, se realizará **seguimiento.**
- ✓ Si persiste la conducta tras la suspensión, se iniciará un nuevo proceso sancionatorio, que podría culminar en una **condicionalidad de matrícula.**

- ✓ Si se han realizado todos los procesos, y la conducta persiste, se considerará una falta gravísima.

TÍTULO VI

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 45º De acuerdo con el decreto 67/2018 entendemos la calificación como representación del logro en el aprendizaje de los estudiantes a través del proceso de evaluación, lo que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, mediante un número o concepto.

Artículo 46º Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas y módulos del Plan de Estudio, sin embargo, no todas las evaluaciones deben llevar calificación.

Artículo 47° Las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los y las estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

Artículo 48° Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

Artículo 49º Las calificaciones de los Objetivos Transversales, entre ellos los ACLES, la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la calificación final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

Artículo 50º La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Artículo 51º Los y las estudiantes serán evaluados por períodos semestrales y de acuerdo con las asignaturas y módulos de especialidad según corresponda, a través de un conjunto de variados instrumentos técnicos. La evaluación estará orientada a conocer los logros y avances que presenta el y la estudiante, en relación con los objetivos de aprendizaje.

Artículo 52° Se debe calificar solamente aquello que los y las estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender.

Artículo 53º Para efectos de cálculos de notas se considerará un solo decimal sin aproximación, salvo el promedio semestral y anual de la asignatura que se calculará hasta con 2 decimales, aproximando la centésima 0,05 a la décima superior, pero se registrará con 1 decimal.

Artículo 54º La nota mínima de aprobación de rendimiento teórico y práctico será 4.0

Artículo 55º Los profesores de las asignaturas y módulos deberán informar en Consejo Pedagógico, a los Profesores jefes de curso, sobre los factores que, a su juicio, influyen en el rendimiento de aquellos alumnos que obtengan promedio de notas inferior a 4.0.

Artículo 56º Los y las profesores/as comunicarán a los/las estudiantes y apoderados, al inicio del período, el Plan de Evaluación diseñado para la Asignatura/Módulo, el cual debe considerar:

- ✓ actividades evaluativas,
- ✓ carácter de los procedimientos,
- ✓ fecha de aplicación,
- ✓ contenido o materia,
- ✓ ponderación.

Artículo 57º La información y registro en el libro de clases, de las notas obtenidas por el alumno, deberá ser regularizado en un plazo no superior a una semana después de su administración.

Artículo 58º La cantidad de calificaciones para cada asignatura o módulo de cada curso debe desprenderse y ser coherente con la planificación anual de dicha asignatura o módulo. Por lo anterior, es importante:

a) Se debe contemplar el ajuste de las calificaciones en el transcurso del año.
b) Los ajustes para realizar se deben sustentar con argumentos pedagógicos y ser acordados con UTP, debiendo ser informados con anticipación a los y las estudiantes.

Artículo 59º La calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo no debe corresponder necesariamente a un promedio simple de todas las calificaciones del período escolar en la asignatura o módulo. Esta determinación por cada asignatura o módulo de cada curso deberá ser coherente con la planificación de dicha asignatura o módulo, responder a criterios pedagógicos, ser discutida con el equipo docente y acordada con él o la jefe

técnico-pedagógico (o quien é lo ella designe para tal efecto) al momento de presentar la planificación anual, respetando los lineamientos generales que hayan sido discutidos y acordados con el equipo docente.

Criterios para considerar para definir el método de obtención de la calificación final por asignatura o módulo son:

- **a)** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que sea más relevante en función de los objetivos de aprendizaje, en tanto abordan aspectos fundamentales o basales para el logro de dichos objetivos.
- **b)** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- **c)** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el o la estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante, a lo anterior, ninguna evidencia, recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Artículo 60º Para efectos de avance de notas, a mediados del semestre, se deberá tener consignada a lo menos el **50% de las calificaciones mínimas en cada asignatura.**

a) Los informes de calificaciones parciales serán entregados a los y las apoderados/as en las reuniones o citaciones respectivas durante el año académico.
b) También los apoderados podrán acceder a las calificaciones por medio del sistema informático a través de la página de Syscol.

Artículo 61º Durante el año lectivo, los y las estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

- **a) Parciales**: Comprenden las calificaciones periódicas obtenidas por los alumnos durante el desarrollo de cada semestre o cada Módulo según corresponda.

b) Evaluación Aprendizaje Semestrales: Corresponden a la calificación de cada asignatura o módulo, al término del semestre. Estas calificaciones se obtienen del promedio de las calificaciones parciales consignadas en el periodo.

c) Promedio General: Corresponde al promedio de las calificaciones finales de las Asignaturas y Módulos sujetas a promoción, expresadas hasta con un decimal.

TÍTULO VII

DE LA PROMOCIÓN

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de los Liceos, da a conocer las disposiciones para la Promoción de los y las estudiantes.

Artículo 62° El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, entenderá la promoción como la acción mediante la cual el/la estudiante finaliza su año académico, avanzando al curso siguiente o egresando del nivel de educación media.

Promoción de los y las Estudiantes

1. Para la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.1 Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los y las estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado una Asignatura y/o Módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la Asignatura y Módulo reprobada.

c) Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, dos módulos o bien una asignatura y un módulo, cualesquiera sean, siempre que su calificación final sea 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

1.2 Asistencia

a) Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de las y los estudiantes de Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

c) En casos debidamente fundamentados, el o la director(a) del establecimiento en conjunto con la o el jefe técnico-pedagógico, consultado el Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

2. **La Repitencia debe ser considerada como una medida excepcional.**

Las y los estudiantes que no cumplan con los requisitos de logro de aprendizajes y de asistencia mencionados en el punto anterior, no repetirán automáticamente, sino que quedarán en situación de "riesgo de repitencia".

2.1 Proceso de Análisis de los y las estudiantes en "riesgo de repitencia".

a) Los y las estudiantes tendrán la posibilidad de optar a nuevas oportunidades de evaluación de modo que tengan nuevas formas mostrar lo que han aprendido, y así generar evidencia actualizada respecto de sus aprendizajes.
   - ✓ Se podrá optar por ofrecer un período extraordinario de apoyo al finalizar el año escolar con la posibilidad de re-evaluar a la o el estudiante.

b) La evidencia actualizada sobre los aprendizajes alcanzados por los y las estudiantes, proporcionada en el punto anterior (a), será vital para el proceso de análisis en situaciones de los y las estudiantes en riesgo de repitencia.

c) El análisis para realizar en el caso de los y las estudiantes en riesgo de repitencia debe considerar:
   - ✓ Se realizará un análisis deliberativo integral.
   - ✓ Basado en la evidencia de cada caso en particular recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

- ✓ EL o la estudiante y su apoderado deben participar del proceso, pese a que la decisión final corresponde al equipo de profesional del Liceo Politécnico Pedro de Valdivia.
- ✓ Decisión sustentada en criterios pedagógicos y socioemocionales de cada situación en particular.

d) Al finalizar el año escolar, el/la jefe técnico-pedagógico, el profesor/a, junto con otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la o el estudiante, deberán analizar, respecto de la promoción o la repitencia, cuál es la mejor opción para él o la estudiante, conjugando, a lo menos, lo siguiente:

- ✓ el progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.

- ✓ la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

- ✓ consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su desarrollo integral.

3. **Decisión a partir del análisis.**
   a) Luego del análisis realizado, el/la directora/a en conjunto con UTP, decidirán si el estudiante en riesgo de repitencia será promovido o deberá repetir.
   b) Independiente de la decisión tomada, se deberá proveer de acompañamiento pedagógico a los y las estudiantes, tanto para los casos de repitencia como para los casos en la que los y las estudiantes sean promovidos con la finalidad de:
      - ✓ Garantizar, en el transcurso del año siguiente, apoyo focalizado para el desarrollo de los aprendizajes no logrados el año anterior.
      - ✓ Velar siempre por la motivación del o la estudiante.
      - ✓ Velar por el bienestar socioemocional de la o el estudiante.
      - ✓ Velar por la retención de la o el estudiante en el sistema escolar.
      - ✓ En el caso de repitencia del o la estudiante, se deberá ofrecer oportunidades de aprendizaje que enriquezcan su experiencia formativa y que sean adecuadas a sus características y necesidades.

Acompañamiento Pedagógico y Plan de Seguimiento:

1. Las medidas deberán ser autorizadas por la madre, padre o apoderado/a.

2. Estas medidas se aplicarán a través de la Unidad Técnica Pedagógica, quien será responsable de ordenar, coordinar y monitorear su estado de avance a los y las estudiantes.

3. El apoderado tendrá la obligación de entrevistarse con el/la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica una vez cada semestre, quien informará del avance que ha presentado el o la estudiante, además deberá reunirse una vez al mes con el profesor/a jefe y profesores de asignatura para tomar conocimiento en qué asignatura se encuentra más débil y en caso que sea necesario y dependiendo del avance y compromiso del o la estudiante, también se podrá reunir con otros profesionales, ya sean del área de convivencia escolar como de inclusión

4. El plan de seguimiento tendrá una duración anual, no obstante, al final de cada semestre se evaluará el estado de avance y compromiso del o la estudiante y de su familia.

Cierre del Proceso

El cierre del proceso de promoción o repitencia deberá:

1. Para resguardar la ecuanimidad y transparencia del proceso de deliberación realizado para tomar la decisión de que una o un estudiante en riesgo de repitencia sea promovido o deba repetir el curso, el establecimiento deberá dar cuenta de este a través de un informe.

2. El informe deberá incluir los criterios y consideraciones que fundamentan que esta es la decisión más pertinente para el bienestar y el desarrollo integral de la o el estudiante, además de explicitar cuáles son las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo focalizado y los lineamientos generales del acompañamiento que se brindará a la o el estudiante el siguiente año.

3. En los casos en que se decida que la o el estudiante repita, además de lo anterior, este informe deberá dar cuenta de que durante el año lectivo se implementaron todas las medidas necesarias para promover su progreso, y la constancia de haber informado e involucrado oportunamente a la madre, el padre o apoderado de manera tal de posibilitar una labor en conjunto que permitiera fortalecer los aprendizajes y evitar la repitencia.

4. Para efectos de salvaguardar el derecho a la intimidad de los y las estudiantes y sus familias, el informe, tanto en caso de promoción como en caso de repitencia, tendrá carácter de confidencial y no podrá ser conocido sino por quienes participen del proceso de análisis deliberativo que motivó la decisión, incluyendo a la o el estudiante y su madre, padre o apoderado, salvo casos calificados, autorizados directamente por el o la directora del establecimiento.

5. El apartado del informe que presenta las áreas de aprendizaje que requieren apoyo focalizado y los lineamientos generales del acompañamiento que se propone brindar a la o el estudiante, deberá ser dado a conocer a los y las docentes y profesionales que se harán cargo de dicho acompañamiento el año siguiente.

De la Certificación

Artículo 63° La situación final de repitencia, o promoción las y los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Frente a lo anterior se debe tener en consideración:

- ✓ En aquellas situaciones de los y las estudiantes en las que se decida y sea posible extender el apoyo y volver a evaluar, el o la estudiante será informado en estado "pendiente" en el sistema de Información del Ministerio de Educación disponible al efecto.

- ✓ Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

- ✓ El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

- ✓ La oficina competente definida por el Ministerio de Educación para estos efectos podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 64° El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá de derecho a repetir curso en el liceo en una oportunidad en la educación media, sin que esta sea causal de cancelación o no renovada su matrícula.

Artículo 65° La licencia de educación media será entregada en una ceremonia, lo que le permite ingresar a su práctica profesional y también ingresar a la educación superior. En el o los casos que él o la estudiante no pueda participar de la ceremonia, podrá acercarse a la Dirección del Liceo Politécnico Pedro de Valdivia a retirar su licencia de educación media.

Disposiciones Comunes

Artículo 66° Todos los puntos mencionados en este artículo están contemplado en el desarrollo en este Reglamento y se aplicarán en nuestra institución educacional.

Artículo 67° Todas las disposiciones del presente reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 68° El Establecimiento Educacional confeccionará al término de cada año escolar, a través de Registro Curricular, las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción, de cada curso, consignando en ellas la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula de identidad o el número verificador provisorio escolar la calificaciones finales de las asignaturas y módulos del plan de estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Artículo 69° Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 70° En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, el establecimiento educacional las generará de forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas. Nuestro Establecimiento Educacional, cuenta con un programa Syscol, el cual nos permite subir los archivos a la plataforma SIGE.

Artículo 71° Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otro hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objeto de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 72° Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas en primera instancia por el jefe del Departamento Provincial de Educación, en contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 73° La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, y que nuestro establecimiento en conjunto con los distintos actores analizará su factibilidad, para incorporar a nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

Artículo 74° Las situaciones no previstas en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de nuestra institución educativa, serán resueltas en primera instancia por Dirección académica, asesorada por la Unidad Técnica Pedagógica y la Unidad de Convivencia Escolar, cuando ello no sea posible con los/las docentes de las distintas asignaturas y módulos, jefes de departamentos y especialidades.

TÍTULO IX
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

La disciplina es un conjunto de reglas o normas que rigen a la comunidad escolar, y que se establecen para favorecer la convivencia armónica y positiva.

Se considerarán como **faltas**, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los/as estudiantes, establecidas en este cuerpo normativo.

Antes de la aplicación de cualquier sanción o aplicación de medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, tomando en consideración el contexto y las circunstancias, para evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el **debido proceso,** es decir:

- ✓ **Presunción de inocencia.**
- ✓ **Ser escuchados.**
- ✓ **Que sus argumentos sean considerados.**
- ✓ **Derecho a la defensa o apelación**
- ✓ **Enterarse de las faltas de las cuales se le acusa.**
- ✓ **Presencia de sus padres o apoderado.**
- ✓ **Conocer el resultado de su situación.**
- ✓ **Derecho a presentar los descargos en el período que establece este reglamento interno.**

Las medidas o sanciones **frente a faltas leves** podrán ser aplicadas por inspectoría, equipo directivo, equipo de convivencia escolar y docentes, según corresponda y lo establecido en cada falta.

Las medidas o sanciones **frente a faltas graves y/o gravísimas**, podrán ser aplicadas única y exclusivamente por inspectoría general, encargada de convivencia escolar y equipo directivo.

REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES (DIGITAL)

a) Toda observación (conducta positiva o negativa) de un/a estudiante, deberá quedar consignada en el libro de clases, en la hoja de vida correspondiente al estudiante.

b) Toda entrevista deberá quedar registrada en la hoja de entrevista formal para el caso de estudiantes y/o apoderados, firmada por el o la profesional que realizó la entrevista y por el o la estudiante y/o apoderado.

c) Ningún tercero, podrá tener acceso a los registros y antecedentes de terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

CONCEPTOS

- ✓ **Medida Disciplinaria:** es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma considerada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- ✓ **Medida de Apoyo Pedagógico con carácter formativo:** Son aquellas relacionadas con acciones que tienen un sentido de responsabilidad y reparación, fomentan el respeto por las normas definidas en el reglamento interno y facilitan las relaciones de colaboración y aprendizaje. Estas medidas son respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a las faltas, ajustadas a la etapa del desarrollo del o la estudiante y definidas por la comunidad educativa. Algunas de ellas son:

1. **Derivación** a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones psicológicas, psicopedagógicas, médico, etc., según corresponda.
2. Otorgar **contención emocional** a los/as involucrados.
3. **Diálogo formativo** (grupal o individual), propicia la reflexión mediada o guiada por un asistente de la educación, docente u otro adulto responsable del establecimiento educacional, con el fin de lograr el reconocimiento de la falta cometida y con ello aprender nuevas formas de actuar.
4. Firmar **compromisos**.

5. **Acciones reparatorias**, que son acciones concretas y oportunas para reparar el daño ocasionado.
6. **Servicio pedagógico**, que son actividades vinculadas al proceso escolar del estudiante y que apuntan directamente en su beneficio. Ejemplo: apoyo en biblioteca, apoyo en alguna asignatura a un estudiante, preparar un trabajo que le permita reflexión, etc.
7. **Servicio comunitario**. Se trata de actividades que se realizan para ayudar a la comunidad, por ejemplo, limpiando espacios públicos, limpiar su sala de clases, etc.
8. **Trabajo solidario**. Incluye actividades como colectas, campañas, talleres o proyectos de servicio comunitario. Ejemplos: organizar colectas para juntar fondos para ayudar a otras personas, participar en campañas de sensibilización, organizar talleres formativos, plantar árboles, escribir mensajes de apoyo
9. **Talleres formativos focalizados,** para que los estudiantes puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos. Asimismo, se aborda sobre la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo.
10. **Talleres para apoderados**.
11. **Cambio de curso**.
12. El establecimiento educacional también podrá tomar medidas **respecto del personal**, ejemplo: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos.
13. **Cambio de apoderado**.

FALTAS

1. Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero **no involucran daño físico o psicológico** a otros miembros de la comunidad, porque no implica un daño directamente a la dignidad de otra persona, pero si el quiebre de un acuerdo de la comunidad[1].

Las faltas leves deben quedar registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante. Con ello se podrá evaluar la frecuencia de estas conductas y las medidas que han ido realizando docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.

2. Faltas graves

Son aquellas que **implican directamente un daño a la dignidad** de otra persona. Aquellas **actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y física** de cualquier miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afectan la convivencia escolar o perturben el normal desarrollo de las actividades escolares.

Las faltas graves deben quedar registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, por parte del profesional que haya iniciado el proceso con el estudiante y apoderado**.**

3. Faltas gravísimas

Son aquellas que **contravienen en su totalidad los principios, valores morales y sociales** que se sustentan en el Proyecto Educativo Institucional. Además, afectan y ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad escolar, **afectando gravemente** la convivencia escolar

4. Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será

mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: **una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación**; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño, niña o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Por tal razón, existen estás circunstancias o elementos que podrían modificar la responsabilidad de quien comete una falta.

AGRAVANTES	ATENUANTES
- Premeditación de los hechos. - Reiteración de la falta. - Abusar de una relación de poder.	- Reconocimiento de la falta. - Falta de intencionalidad en el hecho. - Irreprochable conducta anterior. - Condiciones o diagnósticos médicos del estudiante.

5. Procedimientos Frente a Faltas

A continuación, se hará una descripción de los **procedimientos que son en respuesta a las faltas** que están consideradas en el presente reglamento. Éstas son de carácter formativo, respetuosas de la dignidad de los y las estudiantes y creadas por la comunidad educativa.

GRADUALIDAD FRENTE A LAS FALTAS	ACCIÓN FORMATIVA
Amonestación verbal o escrita	Es una llamada de atención que se traduce en un diálogo entre el o la estudiante, inspector a cargo, docente y/o miembros de equipos de inspectoría y de convivencia escolar. Se analizan en conjunto los motivos de la falta cometida. El objetivo es llegar a acuerdos para que esta falta no se repita. Los acuerdos de esta acción deben quedar debidamente registrados en hoja

	de entrevista y/o libro de clases con firma y Rut de los participantes.
Compromiso	Cuando las faltas se vuelven reiteradas en el tiempo y el estudiante **no ha dado cumplimiento a los acuerdos alcanzados en la amonestación** previa, se citará al apoderado informando de la situación ocurrida y en conjunto con el estudiante, se llegarán a compromisos que deben quedar debidamente registrados en hoja de entrevista y/o libro de clases con firma y Rut de los participantes.
Medidas de apoyo pedagógicos con carácter formativo	Son aquellas relacionadas con acciones que tienen un sentido de responsabilidad y reparación, fomentan el respeto por las normas definidas en el reglamento interno y facilitan las relaciones de colaboración y aprendizaje. Estas medidas son respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a las faltas, ajustadas a la etapa del desarrollo del o la estudiante y definidas por la comunidad educativa. Algunas de ellas son: o **Derivación** a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones psicológicas, psicopedagógicas, médico, etc., según corresponda. o Otorgar **contención emocional** a los/as involucrados. o **Diálogo formativo**, se trata de una conversación grupal o individual que propicia la reflexión, guiada por un asistente de la educación, docente u otro adulto responsable del establecimiento educacional, con el fin de lograr el reconocimiento de la falta cometida y con ello aprender nuevas formas de actuar. El objetivo es lograr la reflexión sobre la falta cometida y las consecuencias que ésta conlleva. Asimismo, elaborar en conjunto acuerdos explícitos de modificación de conducta. Este proceso debe quedar debidamente

	registrado en hoja de entrevista y consignado en hoja de vida del o la estudiante. o Firmar **compromisos**. cuando las faltas se reiteran aun cuando se ha realizado el diálogo formativo, se cita al apoderado y en conjunto se llegan a compromisos por medio de la confección de una carta hecha de puño y letra por parte del estudiante, firmada por el apoderado y estudiante. o **Acciones reparatorias**, que son acciones concretas y oportunas para reparar el daño ocasionado. o **Servicio pedagógico**. Son actividades vinculadas al proceso escolar del estudiante y que apuntan directamente en su beneficio. Ejemplo: apoyo en biblioteca, apoyo en alguna asignatura a un estudiante, preparar un trabajo que le permita reflexión, recolectar o elaborar material para otro curso, material para diferentes equipos como diseñar letreros, etc. o **Servicio comunitario**. Se trata de actividades que se realizan para ayudar a la comunidad, por ejemplo, limpiando espacios públicos, limpiar su sala de clases, etc. o **Trabajo solidario**. Son medidas que están enmarcadas en el valor de la solidaridad y que impacten positivamente en el otro. Incluye actividades como colectas, campañas, talleres o proyectos de servicio comunitario. Ejemplos: organizar colectas para juntar fondos para ayudar a otras personas, participar en campañas de sensibilización, organizar talleres formativos, plantar árboles, escribir mensajes de apoyo. o **Talleres formativos focalizados.** Son instancias para que los estudiantes puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos. Asimismo, se aborda sobre la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo.

	○ **Talleres para apoderados**. Buscan orientar a los apoderados respecto de lo esperado para la etapa del ciclo vital. ○ **Cambio de curso**. ○ **Cambio de apoderado**.
Derivación a equipo de convivencia escolar	De reiterar en faltas leves, se procederá a realizar la derivación al equipo de convivencia escolar para realizar proceso de entrevista, visualizar causas, determinar medidas, y evaluar en conjunto un plan de acción acorde a las dificultades observadas. Además, con el fin de hacer un seguimiento, serán derivados aquellos estudiantes que se han incorporado a clases tras un proceso sancionatorio.
Suspensión	● **Suspensión como medida de apoyo pedagógico**: es aquella que se sugiere por parte del establecimiento educacional, como una medida respetuosa de la dignidad del estudiante, en la que se busca evitar la revictimización. Tanto el apoderado como el estudiante deben estar de acuerdo. ● **Suspensión como medida disciplinaria**: como resultado del proceso sancionatorio, el establecimiento educacional resuelve la suspensión. ● **Suspensión como medida cautelar**: el director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar, y mientras dure el proceso sancionatorio, a los/as estudiantes y miembros de la comunidad educativa que hubiesen incurrido en una **falta grave o gravísima**.
Condicionalidad	Medida disciplinaria que se aplica cuando se ha incurrido en una falta grave o gravísima.

	Se adopta esta medida, para obtener del estudiante y/o de la familia una modificación de la(s) conducta(s) desadaptativa(s). Inspector general o quien destine dirección del establecimiento educacional, cita al apoderado para la toma de conocimiento y firma. Debe quedar consignado en la hoja del libro de clases, hoja de entrevista respectiva con el estudiante y apoderado (firmada por ambos) y en SYSCOL.
Seguimiento	Cuando un/a estudiante se incorpora tras una sanción o una medida de apoyo pedagógico o cautelar, se procederá a realizar un seguimiento al estudiante y su apoderado, en cuanto a: su conducta, asistencia, calificaciones y cumplimiento de acuerdos Los encargados llevar este proceso, son el equipo de convivencia escolar, con apoyo de profesor/a jefe, inspector correspondiente y jefe UTP.
Cancelación de Matrícula	Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar (faltas graves y gravísimas), cuyo efecto es la no continuidad de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
Expulsión	Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Consejo Conductual	Componen el Consejo Conductual el Profesor jefe, inspector a cargo del nivel, inspector general, equipo de Convivencia Escolar, profesores de asignatura, director Académico u otro integrante según el caso y quien convoca es el inspector general, quien a su vez preside este Consejo.

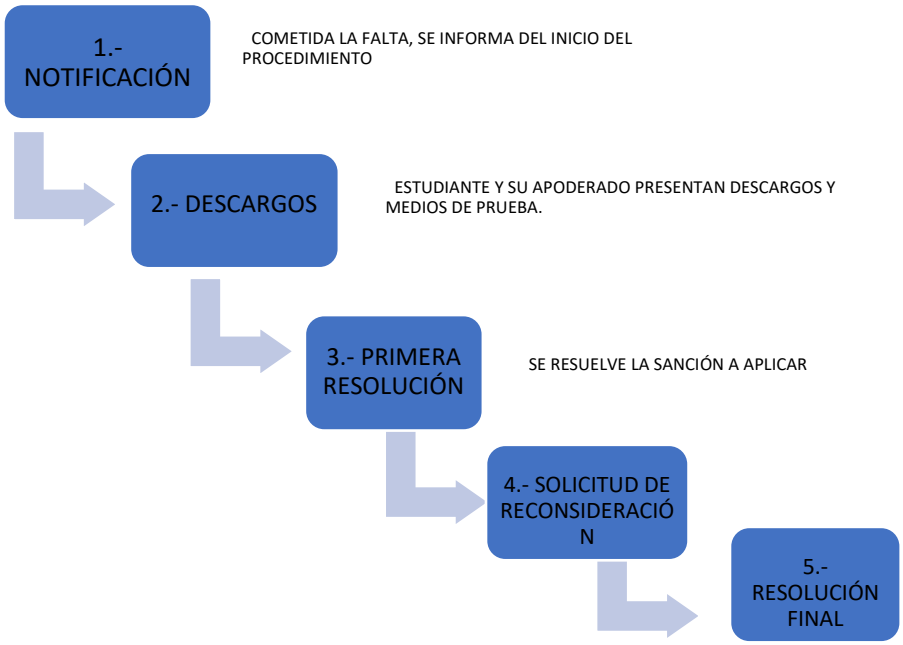
6. Conceptos para tener en cuenta:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en la dependencia. Algunos ejemplos: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

Medida cautelar o preventiva: Con el fin de velar por integridad de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa, él/la directora/a del liceo, tendrá la facultad de suspender, **como medida cautelar** y mientras dure el **procedimiento sancionatorio**, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que incurran en alguna de las faltas graves o gravísimas, que conlleva como sanción, **la expulsión o cancelación de la matrícula.**

Medidas Excepcionales: El director del liceo, tiene la facultad de reducir jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento sancionatorio (o Proceso sancionatorio): Es la materialización del debido proceso, que parte cuando se notifica a los apoderados y estudiantes, del inicio del proceso. Se grafica en el siguiente esquema:



Descargos (los que hace el apoderado): Fase de procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que él o la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos. Todo descargo que presente el apoderado, mientras está en curso el proceso sancionatorio, deberá ser presentado por escrito, en formato digital, con la firma, Rut, del apoderado y del estudiante. Adjuntando la copia de la cédula de identidad, y todos los documentos necesarios para justificar lo solicitado. No se podrá responsabilizar al agresor si no se cuenta con datos objetivos para la investigación. Ejemplo: videos, mensajes de texto, audios. etc.

Carta certificada: En casos que el apoderado se niegue a firmar una medida o cuando se le ha citado para notificar y no se presenta, se utilizará este medio (carta certificada) enviado al domicilio, informando de los procedimientos que el establecimiento ha iniciado en relación con las faltas de su estudiante. El comprobante será el respaldo del envío de la información.

1. Componentes que requiere la aplicación del procedimiento

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos/as los/as involucrados/as, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe contemplar el **debido proceso**, es decir, establecer el derecho de todos/as los/as involucrados/as a ser escuchados/as, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación.

Para lo anterior es necesario contemplar los siguientes aspectos:

- Detección de la falta por personal del establecimiento mediante observación directa o recepción de denuncias.
- Preexistencia de la norma sobre la que se evalúa la falta.
- Imparcialidad en el abordaje de cada caso.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del o la responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del o la afectado/a.
- Que sea tratado con el debido respeto inherente al principio de Inocencia y a la dignidad humana.
- Que los/as estudiantes, padres y/o apoderados sean informados de la falta, por medio de una entrevista presencial o por los medios formales que utiliza el establecimiento educacional.
- La entrevista debe quedar registrada en documento formal que utiliza el establecimiento educacional, firmado por el o la estudiante y apoderado, como también firmada por el o la profesional que realiza la entrevista.
- Conocer las versiones al menos del o la afectad/a y responsable del hecho, así como también de todos aquellos que resulten importantes para la recopilación de información.
- Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Que los padres, madres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, según el reglamento de convivencia escolar.
- Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.

- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.
- Todas conductas o faltas enmarcadas en el código procesal penal y la legislación vigente, se deberá denunciar o informar a tribunales correspondiente, según lo establecido en cada protocolo.

2. Cuadro explicativo de faltas y medidas.

A continuación, se detallan las faltas leves, graves y gravísimas, que **serán aplicadas dentro y fuera** del establecimiento educacional, ejemplo: en salidas pedagógicas.

FALTAS LEVES

FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA
● Atrasos en la llegada a clases y/o al establecimiento educacional.	Inspectoría – profesor/a – convivencia escolar	Se considera atraso a contar de las 8:15 horas. En caso de llegar atrasado: **Inspector:** A la primera llegada tarde, el inspector deberá **amonestar verbalmente** al estudiante **y dejar por escrito en libro de clases y syscol**, acordando **compromisos** para que la conducta no se repita. Si durante el transcurso del mes la conducta se repite, es decir, ocurre por segunda vez, inspectoría contactará al apoderado, para informar que el estudiante será derivado a convivencia escolar por correo, respaldando esta información por correo institucional. Recepcionado por convivencia escolar, se realizará una primera entrevista con el estudiante, para conocer las razones de sus atrasos. Si ocurre por tercera vez en el mismo mes, se citará al apoderado para notificar que el estudiante realizará Medidas **de apoyo pedagógicos con carácter formativo** contempladas en nuestro

● No cumplir con las normas de higiene y presentación personal. ● No hacer uso del uniforme institucional y de especialidad. ● Inasistencia no justificada a clases.		Reglamento de Convivencia Escolar, trabajo supervisado por inspectoría y/o convivencia escolar. Si el estudiante incurre nuevamente, aun cuando es hayan realizado los pasos previos, se evaluará la derivación a redes externas y la suspensión por 2 días. **Profesor/a jefe:** tendrá entrevista con estudiante para informar de su situación y citará al apoderado para poner en conocimiento, y de ser necesario derivar a convivencia escolar. **Inspectoría**: entrevista con estudiante para conocer su situación y citará al apoderado. Derivar a convivencia escolar de ser necesario. **Profesor/a jefe**: citará al apoderado y con estudiante llegarán a compromisos que deberán quedar registrados en hoja de entrevista y libro de clases. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día en asignaturas, trabajos y/o evaluaciones.

● No asistir al establecimiento educacional, sin autorización del apoderado.		**Profesor/a jefe**: citará al apoderado y con estudiante llegarán a compromisos que deberán quedar registrados en hoja de entrevista y libro de clases. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día en asignaturas, trabajos y/o evaluaciones.
● No ingresar a clases o fuga interna	Docente – inspectoría – convivencia escolar	**Inspectoría**: A la primera falta inspector/a deberá **amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. o Si vuelve a incurrir en la falta, se llegarán a los **compromisos**, que deberán quedar en hoja de entrevista y libro de clases y se dará aviso al apoderado. o Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso con el estudiante y dado aviso por correo o telefónicamente al apoderado, inspector derivará a convivencia escolar, con copia al profesor/a jefe para levantar la información sobre la existencia de situaciones que le estén impidiendo la adecuada participación de actividades escolares. De ser necesario, se aplicarán "**medidas de apoyo pedagógico con carácter formativo"**

		○ Si se han realizado todos los procesos, y la conducta persiste, se citará al apoderado para suspender por 3 días.
● No presenta el material o tareas solicitadas	Docente – inspectoría – Equipo de Inclusión - UTP	**<u>Profesor/a jefe y/o asignatura</u>: Diálogo formativo**, con el fin de lograr la reflexión en el estudiante, sobre la falta cometida. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. Según lo conversado en la entrevista y la información pesquisada, debe ser derivado a convivencia escolar para evaluar situación familiar. ● Si vuelve a incurrir en la falta**, amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si vuelve a incurrir en la falta, el docente informará al profesor/a jefe para citar al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos**, que deberán quedar en hoja de entrevista y libro de clases, donde se acuerden fechas de recuperación de evaluaciones o contenidos que serán responsabilidad del estudiante. ● Si se reitera en la falta, se presentará el caso a UTP del ciclo correspondiente, para que analice la situación del estudiante, y en conjunto con el apoderado y estudiante se determinen los acuerdos para recuperar las actividades pendientes.

● Uso del celular en clases, que provoque distracción en el estudiante. ● Uso de pelotas dentro de la sala de clases u otro artículo deportivo no vinculado con la asignatura y contexto de clase. ● Utilizar juegos de mesa durante el desarrollo de la clase, ejemplo: cartas, ajedrez, etc.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – Equipo de inclusión - equipo directivo	Docente**: Diálogo formativo**, con el fin de lograr la reflexión en el estudiante, sobre la falta cometida. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si vuelve a incurrir en la falta**, amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si vuelve a incurrir en la falta, el docente informará al profesor/a jefe para citar al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos**, que deberán quedar en hoja de entrevista y libro de clases, donde se acuerden fechas de recuperación de evaluaciones o contenidos, que serán responsabilidad del estudiante. ● Si persiste en la conducta, aun cuando se han firmado compromisos con el estudiante y su apoderado, el profesor informará a inspectoría para proceder a la medida disciplinaria de suspensión por tres días.
● Conversar y/o hacer bromas (chistes) durante el desarrollo de una clase o en actos formales. ● Pararse y salir sin permiso de la clase.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – Equipo de inclusión - equipo directivo	Docente**: Diálogo formativo** con estudiante, con el fin de lograr la reflexión en el estudiante, sobre la falta cometida. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si vuelve a incurrir en la falta**, amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la

● Realizar actividades ajenas a la asignatura que alteran la convivencia dentro y fuera del aula. ● Comer en la sala. ● Escuchar música en clases. ● Usar aparatos electrónicos y tecnológicos en clases para un uso no pedagógico (planchas, parlantes, consolas portátiles de video juegos, audífonos, Tablet, etc.) ● Maquillarse en clases. ● Uso de lenguaje soez (garabatos y groserías) en clases y/o dentro del establecimiento educacional. ● Desobedecer instrucciones dadas durante la clase. ● Hacer pedido de alimentos a través de delivery.		conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si reitera la falta, se informará a inspectoría y citar al apoderado, para informar de la situación. Se le informará a estudiante y apoderado que, de persistir la conducta, será derivado a convivencia escolar para la realización e "talleres formativos focalizados" ● Si se han realizado todos los procesos, y la conducta persiste, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión por 3 días.

● Rayar mobiliario.	Docente – inspectoría – convivencia escolar –	**Docente: Amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. Informar a inspectoría para que el estudiante repare el daño (limpiando). ● Si vuelve a incurrir en la falta, se llamará al inspector de nivel para que informe al apoderado sobre la conducta, reforzando por los canales formales indicados en el reglamento interno respecto de las normas de convivencia y buen trato. ● Si aun cuando el apoderado tiene conocimiento de la conducta del estudiante y no existen cambios, se le citará y junto al estudiante y el o los responsables se Informará que el o los estudiantes deberán reparar lo que han dañado y/o afectado (servicio comunitario/acciones reparatorias). ● Si reitera la falta, se derivará al equipo de convivencia escolar ~~p~~ara evaluar trabajo formativo. ● Si se han realizado todos los procesos, y la conducta persiste, se aplicará medida de suspensión por tres días.

FALTAS GRAVES

FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA
● Grabar, filmar y/o fotografiar a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento. Usar el celular para sacar fotos, grabar sin consentimiento. ● Hacer mal uso de dispositivos, como por ejemplo acceder a contenido que vayan en contra de los valores promovidos por el establecimiento educacional. ● Dañar el bien común, entendiendo éste como cualquier objeto o estructura que se utilice en la comunidad escolar. ● Lanzar objetos que interrumpa la sana convivencia en clases.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – equipo directivo	**Docente**: informará a inspectoría para citar al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos** de **reparar el daño**, que deberán quedar en hoja de entrevista y libro de clases. Se informará al apoderado que el estudiante será derivado a convivencia escolar, equipo que deberá abordar el tema de manera formativa. Para el caso de uso de bombas de agua, el o los estudiantes deberán limpiar la zona. ● Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso y reparación del daño, inspectoría iniciará el **proceso sancionatorio** ● Posterior al cumplimiento de la sanción, se realizará **seguimiento** por parte del profesor jefe, inspectoría y convivencia escolar. ● Si persiste la conducta tras la suspensión, se iniciará un nuevo proceso sancionatorio, que podría culminar en una **condicionalidad de matrícula**.

● Realizar acciones que impidan el normal funcionamiento de las actividades educativas, por incitar al desorden, ejemplo: jugar con agua. ● Deteriorar propiedad ajena, ensuciar, maltratar, rayar, o destruir instalaciones u objetos (útiles escolares, datas, proyectores, muros, mobiliarios, etc.) ● Engañar o mentir a un funcionario. ● Copiar en pruebas, utilizar ayuda memoria (torpedos) o utilizar mensajes enviados por celular por medio de cualquier aplicación. ● No respetar una instrucción académica o disciplinaria formativa, procedente de: docentes, inspectores, equipos psicosociales, gestión directiva, encargado de convivencias.		

● Negarse a rendir una prueba o hacer entrega de un trabajo. ● Destrucción de la naturaleza que adorna el establecimiento.		
● Salir del establecimiento educacional sin autorización, durante la jornada escolar (fuga externa).	inspectoría - UTP – convivencia escolar – equipo directivo	**Inspectoría:** Se citará al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos**, que deberán quedar en hoja de entrevista y libro de clases. ● Si persiste la conducta, se derivará a UPT del ciclo correspondiente para que, junto al apoderado y estudiante, informen sobre las consecuencias de la inasistencia en su proceso escolar (repitencia). ● Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso, el responsable derivará a convivencia escolar, para evaluar la posible existencia de vulneración de derechos, y en consecuencia una derivación a organismos externos (OPD, Tribunal de Familias) y aplicar **medida "servicio pedagógico".**
● Plagiar trabajos pedagógicos prácticos. ● Copiar durante el desarrollo de una evaluación.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – equipo directivo	**Docente**: informará a UTP y/o inspectoría según el caso, para citar al apoderado y junto al estudiante llegarán a compromisos de reparar el daño. Debe quedar registro en libro de clases y hoja de entrevista.

● Ignorar las indicaciones entregadas por docentes, asistentes de la educación y/o personal externo ejemplo: guardias. ● Estar involucrado directa e indirectamente en el ingreso de personas que no pertenecen a la comunidad educativa, durante actividades que no estén abiertas a la comunidad.		● Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso, inspectoría iniciara el **proceso sancionatorio.** ● Posterior al cumplimiento de la sanción, se realizará **seguimiento** por parte del profesor/a jefe. ● Si persiste la conducta tras la suspensión y aplicación de medida, inspectoría iniciará un nuevo proceso sancionatorio, que podría culminar en una **condicionalidad de matrícula.**
● Fumar (cigarros y/o vapear tabaco y/o esencias) al interior del establecimiento educacional. ● Realizar transmisiones "*en vivo*" por plataformas digitales, durante el desarrollo de algunas actividades escolares.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – equipo directivo	**Inspectoría:** Se citará al apoderado y junto al estudiante se llegarán a los **compromisos**, que deberán quedar registrados en libro de clases y hoja de entrevista. ● Si se reitera en la falta, aun cuando se haya firmado compromiso, inspectoría, deberá iniciar el **proceso sancionatorio,** ● Al incorporarse el estudiante a sus actividades, tras la suspensión, el responsable debe derivar al estudiante a equipo de convivencia escolar, para evaluar la posible existencia, de vulneración de derechos, y en

		consecuencia una derivación a organismos externos (OPD, Tribunal de Familias) si fuera necesario. ● Si persiste la conducta tras la suspensión, se iniciará un nuevo proceso sancionatorio
● Expresiones amorosas efusivas entre parejas de estudiantes.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – equipo directivo	Quien observe la situación derivará a convivencia escolar para aplicar **Diálogo formativo**, con el fin de lograr la reflexión en el estudiante, sobre la falta cometida. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista e informar a profesor/a jefe. ● Si vuelve a incurrir en la falta**, amonestar verbalmente** al estudiante, acordando compromisos para que la conducta no se repita. Se debe dejar registro en libro de clases y hoja de entrevista. Se informará al estudiante que de persistir se citará al apoderado para aplicar la medida disciplinaria. ● Si persiste en la conducta, se citará al apoderado para que inspectoría aplique la medida disciplinaria. ● Posterior al cumplimiento de la sanción, se realizará **seguimiento.**

● Conflictos entre pares (diferente a violencia escolar). Cuando 2 o más estudiantes tienen un desacuerdo o disputa por intereses u opiniones opuestas y no son capaces de resolverlo por sí mismos. Ejemplos: cuando señalan que "*me mira feo*", cuando se ven envueltos en chismes, no se hablan y genera tensión, etc. **En resumen, se provoca una tensión en las** relaciones interpersonales, lo que podría afectar la sana convivencia en el aula o fuera de ésta.	Docente – inspectoría – convivencia escolar – equipo directivo	● Mediación ● Negociación ● Arbitraje pedagógico.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

FALTA	RESPONSABLE	MEDIDA
● Estar involucrado **directa o indirectamente** en situaciones de **violencia escolar**. ● Grabar o sacar fotografías a integrantes de la comunidad escolar sin autorización y hacer mal uso de ello. ● Hacer circular conversaciones o imágenes que dañen la reputación de otra persona. Ejemplo Funas, que para estos casos se activará el protocolo de violencia escolar. ● Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa. ● Discriminar a un integrante de la comunidad escolar. ● Impedir el funcionamiento normal de correos electrónicos. ● Grabar imágenes intimas, ejemplo, imágenes sexuales dentro del	Docente, Equipo directivo, inspectoría, convivencia escolar	● Quien toma conocimiento de los hechos debe informar a convivencia escolar para que activen el protocolo correspondiente. ● Inspectoría general iniciará **proceso sancionatorio,** que podría culminar en la suspensión del estudiante en actividades extraescolares y/o ceremonias (talleres libre elección, campeonatos, graduación), condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. ● Si corresponde al caso, se recopilarán los antecedentes para realizar la denuncia. ● Cuando el estudiante se reincorpore, inspectoría informará al estudiante y apoderado de la derivación al equipo de convivencia escolar. ● Convivencia escolar hará el seguimiento y aplicará medidas formativas. ● Si corresponde, se aplicará protocolo de aula segura.

establecimiento educacional, propios o ajenas, con o sin consentimiento. ● Subir material a redes sociales o espacios virtuales, contrarios a las normas de convivencia escolar o con ofensas. ● Agredir psicológica, verbal y/o físicamente a un miembro de la comunidad educativa. ● Utilizar vocabulario soez con el fin de denostar a un integrante de la comunidad educativa. ● Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa en forma directa o indirecta, por diferentes medios, dentro o fuera del establecimiento educacional. ● Hurtar, borrar, botar, alterar, extraer sin autorización material pedagógico impreso y/o digital. ● Alterar notas o calificaciones académicas. ● Estar involucrado en hurtos.		

● Estar involucrado directamente en robos. ● Estar involucrado en conductas de connotación sexual. ● Estar involucrado en tráfico de drogas. ● Consumir drogas farmacológicas y/o psicotrópicas. ● Consumir marihuana y/o alcohol dentro del establecimiento educacional. ● Asistir al establecimiento educacional bajo los efectos de alcohol, estupefacientes y/o drogas. ● Estar involucrado en tráfico de drogas y/o estupefacientes. ● Portar arma blanca, de fuego o similares. ● Destrucción y daño de material, mobiliario e infraestructura del Liceo (ver aula segura). ● Estar involucrado en actos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de cualquier integrante de esta comunidad educativa.		

● Agresión física a un funcionario de la comunidad educativa o prestadores de servicios. ● Portar todo tipo de armas de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. ● Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. ● Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia. ● Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de		

chats, Instagram, Twitter, tic toc, mensajes de texto o WhatsApp correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. ● Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. ● Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito como es el caso para estudiantes menores de 14 años.		
● Falsear o corregir calificaciones en los instrumentos oficiales. ● Robar y/o sacar foto de una prueba. ● Utilizar un trabajo ajeno como propio (plagio). ● Hurtar el libro de clases (o registros oficiales) y/o alterar cualquier dato registrado en el libro de clases o documentos oficiales.	Equipo directivo, inspectoría, convivencia escolar	**Inspectoría:** citará al apoderado y junto al estudiante se informará de los hechos ocurridos y se aplicará proceso sancionatorio. ● Se evaluará aplicar la suspensión del estudiante en actividades extraescolares y/o ceremonias (talleres libre elección, campeonatos, graduación) ● Al incorporarse el estudiante a sus actividades, tras la suspensión, el responsable debe derivar al estudiante a equipo de convivencia escolar

● Falsificar firma de apoderado o de otro miembro de la comunidad (suplantar identidad). ● Suplantar la identidad en documentos oficiales y/o en forma digital. ● Engañar y/o mentir en forma premeditada		para desarrollar el diálogo formativo y acordar compromisos por parte del estudiante y apoderado. ● Si el estudiante se reincorpora se hará seguimiento. ● Si persiste la conducta tras la suspensión, se aplicará la **condicionalidad** de matrícula. ● Si continúa la conducta, se podrá aplicar la cancelación de matrícula.
● Agruparse para ejercer "autoridad", "territorio", en espacios o lugares del establecimiento con el fin de ejercer presión o violencia frente a un estudiante u otros grupos de estudiantes, como también hacia otros miembros de la comunidad educativa. ● Toma del establecimiento		● Quien toma conocimiento de los hechos debe informar a *inspectoría para activar el protocolo si corresponde e informen* a dirección. ● Se recopilarán los antecedentes para realizar la denuncia, si corresponde, y se iniciará el "proceso sancionatorio" o "aula segura", cuyo resultado puede considerar la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. ● Se evaluará aplicar la suspensión del estudiante en actividades extraescolares y/o ceremonias (talleres libre elección, campeonatos, graduación)

		● Si el estudiante se reincorpora se hará seguimiento.
● Expresiones sexuales explícitas (relaciones sexuales), entre estudiantes.		● Quien toma conocimiento de los hechos debe informar a inspectoría para Iniciar proceso sancionatorio. ● Se evaluará aplicar la suspensión del estudiante en actividades extraescolares y/o ceremonias (talleres libre elección, campeonatos, graduación) ● Si el estudiante se reincorpora se hará seguimiento.

De acuerdo con el Ordinario N° 0841, del Ministerio de Educación de mayo del 2024, página 9, que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, es importante mencionar lo siguiente:

- Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que un estudiante presente discapacidad o necesidades educativas especiales, ya sea de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.
- Sin embargo, lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento.
- De este modo, podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento educacional o

afecten gravemente la convivencia escolar, siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente la condición del estudiante.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR UN DELITO

Al momento de aplicar una medida disciplinaria, a propósito que se haya incurrido en una falta, se debe tener presente si se está frente o no a un delito.
Lo anterior es porque: las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Lo anterior implica las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que suceden fuera del mismo.
La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Familia, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, según señala el artículo 175 y 176 del código procesal penal.
Algunos actos tipificados como delitos:

- Lesiones

- Robos
- Hurtos
- Amenazas
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Tráfico de drogas
- Abuso sexual
- Explotación sexual
- Maltrato
- Explotación laboral

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menos de 18 años, quienes se rigen por la Ley de responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera necesario.

TÍTULO X
CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa, 2024 – 2030, la convivencia educativa es:

"Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta"

Las características de la convivencia son:

Cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

Dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

Compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento.

La Ley General de Educación, en su artículo 16º, define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia al desarrollo integral de los estudiantes. En la misma legislación se destaca que, todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Estrategias para prevenir y abordar conflictos de convivencia escolar

En coherencia con lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, en relación con la convivencia y gestión colaborativa de conflictos, de marzo del 2025, el equipo de convivencia escolar mantiene para este año 2025, el diálogo, como principal herramienta, para abordar tempranamente los conflictos.

Asimismo, la prevención es parte fundamental del quehacer diario y se ven materializadas en diferentes actividades, con diferentes miembros de la comunidad educativa, contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, es un instrumento que se elabora y modifica cada año e incorpora una serie de actividades que permitan movilizar a los diferentes integrantes de la comunidad escolar, en torno al logro de una convivencia escolar adecuada. Estas actividades están diseñadas según el "Modelo de Escuela Total Multinivel" propuesto por la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa. En ese sentido, hay diseño de actividades universales, focalizadas e individuales.

Finalmente, como una manera de atender a los aspectos socioemocionales, se incorpora el eje 1 del plan de reactivación educativa, que busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental.

El equipo de convivencia escolar tiene como misión: planificar, implementar y monitorear las actividades del PGCE. Sin embargo, la responsabilidad de una buena convivencia es de toda la comunidad escolar. El equipo está conformado por:

- Dupla Psicosocial (psicólogo/a educacional y trabajadora social)
- Orientadora
- Encargada de Convivencia Escolar

Los objetivos y metas están vinculadas con:

- **Fomentar** una cultura de buen trato entre estudiantes.
- **Promover** la convivencia armoniosa y el buen trato en la relación con las familias.
- **Fomentar** el autocuidado y el bienestar integral en los miembros de la comunidad.
- **Fomentar** una vida activa saludable en los estudiantes.
- **Fortalecer** las competencias socioemocionales y los valores en nuestros estudiantes.
- **Crear** espacios de apoyo vocacional.

Mediante las siguientes actividades y estrategias:

- Jornadas de reflexión del buen trato.
- Teatro Educativo.
- Autocuidado y bienestar.
- Relaciones sanas en el pololeo.
- Día de la convivencia escolar y la actividad física.
- Trabajo focalizado.
- Recreos entretenidos.
- Vinculación con las familias.
- Charlas preventivas con Instituciones externas con temas relacionados con: bullying, abuso sexual, ley de responsabilidad penal adolescente.
- Prevención del consumo de sustancia (SENDA)

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

Se deriva cuando Profesores/as jefes, Profesores/as de asignatura, Inspectores, Equipo de Inclusión, Apoderados, Estudiantes (demanda espontánea), observan las siguientes situaciones, que podrían impactar negativamente el proceso de aprendizaje de los estudiantes y/o su bienestar emocional:

- Problemas emocionales, cambios de humor, autolesiones.
- Dificultad para manejar la frustración.
- Al tomar conocimiento que se encuentra en proceso externo (programa – psicólogo)
- Ausentismo.
- Dudas vocacionales.
- Descenso en su rendimiento académico.
- Antecedentes de vulneración de derechos.
- Problemas de conducta reiterados.

Cómo derivar:

- Correo: convivenciaescolar@cetchile.cl

- Copiado: profesor jefe e inspector/a
- Se analiza la situación dentro del equipo y se inicia el proceso.
- Importante: la derivación debe realizarse previa entrevista con profesor/a jefe y con acciones realizadas previamente.
- En todos los casos de derivación, será primordial que cada profesor/a jefe haya realizado una entrevista previa con el apoderado y/o estudiante.

CONSEJO ESCOLAR.

Se cuenta con la instancia del consejo escolar que reúne a representantes de todos los estamentos (padre, madre, apoderados, docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que en conjunto proponen medidas para ser consideradas en el plan de convivencia escolar y luego aprobarlo; y al menos una vez al año revisar y evaluar el reglamento interno.

CONSIDERACIONES DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA Y PACÍFICA DE CONFLICTOS

Se propone la resolución dialogada y pacífica de conflictos como un modo para abordar las situaciones de desacuerdo que pueden surgir entre los estudiantes, y propone la conversación como el medio para abordar los desacuerdos.

Como señala la nueva Política Nacional de Convivencia Educativa: "esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en la ética de la justicia y su principio de inclusión, promoviendo el trato respetuoso, la participación democrática y colaborativa para llegar a acuerdos justos".

Esta forma de abordar los conflictos además considera la responsabilidad por el cumplimiento de acuerdos que se hayan tomado, como también la reparación cuando se ha producido algún daño.

Es importante mencionar que, al hablar de conflictos, hacemos alusión a situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordar.

HERRAMIENTAS PARA UTILIZAR FRENTE A UN CONFLICTO Y PARA FOMENTAR EL DIÁLOGO:

NEGOCIACIÓN	MEDIACIÓN ESCOLAR	ARBITRAJE PEDAGÓGICO
Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en que las partes involucradas dialogan, analizando los desacuerdos y buscando acuerdos aceptables. Busca la toma de decisiones conjuntas cuando las partes tienen intereses diferentes y deben llegar a un consenso voluntario y aceptable	Cuando no hay posibilidad de negociar, se llega a la mediación. Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la que una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes a llegar a acuerdos y resolución del problema. Cuando las personas que se encuentran en conflicto, no se encuentran en condiciones de dar solución a un problema, aparece la figura del mediador quien abre canales de comunicación, buscando un acuerdo, restablecer la relación y reparar cuando sea necesario. No se puede obligar a las personas a mediar, como tampoco se obliga a establecer acuerdos.	Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la que un adulto externo al conflicto tendrá la facultad para determinar las medidas o sanciones para la resolución, después de haber escuchado atentamente a las partes involucradas. Se aborda el conflicto a través de un tercero, por medio de un diálogo franco y respetuoso

TÍTULO XI
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El proceso de actualización del reglamento interno se realizará de forma anual, en conjunto con el consejo escolar.

Los procedimientos de actualización, modificación y aprobación se encuentran sujetos a la normativa vigente, como también a la verificación de los responsables de aplicar las acciones contenidos en los protocolos y procedimientos se encuentren vinculados en el establecimiento.

Posterior a la aprobación de las modificaciones y actualizaciones del reglamento, el documento se encontrará disponles en el establecimiento de forma física y publicado en los sitios oficiales del establecimiento y Mineduc.

Se entregará un extracto del reglamento interno y sus documentos anexos a los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia de ello mediante la firma de los representantes del estudiante

PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA.

LEY AULA SEGURA N° 21.128

LICEO POLITECNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA

Ley 21.128 o Ley Aula Segura:

El objetivo de la ley es regular el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten gravemente la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa.

La ley señala lo siguiente**:**

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o psíquica** de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura** esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA

Se considerarán conductas graves o gravísimas, todas aquellas que están señaladas en el presente reglamento.

PROCESO PARA SEGUIR ANTE LA FALTA

- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
- Inspectoría General, apoyado por inspectores, equipo directivo y convivencia escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación con el caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno.
- Las indagaciones deberán quedar registradas y firmadas (en el caso que el estudiante agresor no pueda dar el relato por la condición emocional del momento, se tomarán en cuenta los relatos de los testigos de los hechos ocurridos, pidiendo al apoderado o tutor del estudiante haga llegar de manera escrita el relato de lo sucedido.

- En todo momento, se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
- En caso de presencia de lesiones físicas, se debe considerar realizar uno de los tres puntos que se detallan a continuación:
    1. Llamar a la ambulancia, si fuera de urgencia y si aplica al protocolo de uso de ambulancia.
    2. Inspector o quien designe la dirección académica, llevarán a la persona a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
    3. Apoderado llevará al estudiante a constatar lesiones y realizar la denuncia.
- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, inspectoría general deberá presentar un informe a Dirección con todos los antecedentes recogidos de las distintas entrevistas realizadas y los informes de Inicio de proceso cautelar debidamente firmados por el apoderado y estudiante.
- Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión cautelar es aplicable al caso mientras dure este proceso.
- En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo con la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno de la Institución.
- El apoderado y estudiante notificado tienen derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado de la medida disciplinaria.
- Luego de finalizado el proceso de investigación, la Dirección del establecimiento educacional, deberá notificar los resultados de la resolución, al apoderado y estudiante.
- Luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
- La Dirección de los establecimientos educacionales, determinará si durante la apelación, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión como medida cautelar. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante.

- En caso de que la determinación de Dirección sea cancelación de matrícula o expulsión, será el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
- Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA 2025

INTRODUCCIÓN

"La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001)

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 tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo*".

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el **maltrato infantil** como: "*Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores*". Así también el MINEDUC, orienta a los establecimientos educacionales a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como, nos adscribimos a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El presente protocolo actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes en las siguientes áreas:

- Negligencia Parental, que se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se puede manifestar por:
    - Mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida,
    - Notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias),
    - Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas,

- Ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- No se brinda protección y/o se exponen ante situaciones de riesgo.
- No se atienden a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- No se brinda la atención básica necesaria para estudiante con NEE.

El presente protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, niña y adolescentes, considerando especialmente los siguientes aspectos:

a. **Interés superior del niño, niña y adolescente**: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como también promover su dignidad.

b. **Protección**: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo con la edad o nivel educativo.

PASOS QUE SEGUIR EN EL CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La persona que recibe un relato, cualquiera sea la complejidad de la develación, debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione.
2. Desplegar una conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta.
4. Escuchar con atención, para posteriormente registrarlo en detalle en la hoja de entrevista y enviar por correo al equipo de convivencia escolar para que se active el protocolo correspondiente.
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

REPORTE

A. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de

derechos, debe informar al equipo de convivencia escolar, dejando registro por medio de correo electrónico.

B. Es importante mencionar que el adulto que recibe la develación de vulneración de derechos por parte de un estudiante, **no se debe comprometer a "*guardar el secreto*",** ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración"

C. Se debe informar al estudiante que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

D. Con la información anterior, la encargada de convivencia escolar u otra integrante del equipo (en caso de ausencia de la encargada de convivencia escolar), deberá activar el protocolo correspondiente.

Responsables

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto algún miembro de su equipo debe informar inmediatamente a la dirección del Establecimiento Educacional, sobre la activación del protocolo.
2. La Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto el miembro del equipo de convivencia escolar debe:
    - Recopilar la información para hacer la denuncia.
    - Citar a los apoderados para que tomen conocimiento.
    - En la entrevista con los apoderados, estarán presente la encargada de convivencia escolar acompañada con un miembro de su equipo. Informarán de la situación y los pasos relacionados con la denuncia y las redes de apoyo.

3. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas en Fiscalía, Tribunal de Familias o Carabineros de Chile, tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.
4. No se requiere autorización del apoderado para realizar la denuncia, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.
5. El establecimiento educacional, tiene la obligación de resguardar la identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

ENTREVISTA CON EL O LA ESTUDIANTE:

- ✓ La dupla psicosocial realizará entrevista al estudiante, para contener e informar de la activación del protocolo.
- ✓ Sin embargo, si se cuenta con información previa, se debe evitar la entrevista, y solamente brindar apoyo e informar de la activación del protocolo, con el fin de no revictimizar.
- ✓ En el caso de realizar la entrevista con el estudiante, se tratará de pesquisar lo siguiente: si la vulneración es sostenida en el tiempo, si amerita la salida de algunas personas del hogar (el grupo familiar se constituye como factor de riesgo), si la familia está al tanto de la vulneración y si esta vulneración es problematizada por el núcleo familiar.
- ✓ Con la información obtenida, la dupla psicosocial procede citar al apoderado por los canales formales de la Institución.

ENTREVISTA CON APODERADOS:

a) La realiza la encargada de convivencia escolar en compañía de una de las integrantes del equipo y se abordarán los hechos de la denuncia e informará la activación del protocolo.

b) Si se trata de sospecha se deriva a OPD para que investigue y se activen las redes de apoyo externas.

c) Si en la entrevista con el apoderado se ratifica la vulneración de derechos, se realiza la denuncia y se redacta el escrito a Tribunal de Familia para levantar medida de resguardo.

d) Es importante señalar que esta información no se otorgará por correo, tampoco se realizará a través de plataforma virtual, siempre se entregará esta información en una reunión formal y presencial.

e) Si los apoderados no se presentan, se enviará carta certificada para informar del proceso.

f) Toda entrevista debe quedar registrada en el formulario destinado para atención de apoderados, con la firma y Rut del apoderado.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y DERIVACIONES A INSTITUCIONES:

a) La dupla psicosocial redacta el escrito al Tribunal de Familia para **solicitar medida de protección** a favor del niño, niña y/o adolescente, con el fin de que, tanto el o la estudiante como su familia, puedan recibir el apoyo necesario, que favorezca la restitución de derechos vulnerados.

b) Dado que la situación de vulneración de derechos se pesquisa dentro del contexto escolar, **será el o la representante de la Corporación** quien firme el documento que subirá la dupla psicosocial a la plataforma del Tribunal de Familia.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

- Se facilitará el apoyo pedagógico y socioemocional, por los equipos profesionales internos siguiendo las sugerencias de los equipos de apoyo externo.
- En caso de no contar con las sugerencias de los equipos externos, la dupla psicosocial brindará apoyo en:
    - Contención emocional en caso de necesitar.
    - Apoyo pedagógico.
    - Flexibilizar en los horarios de ingreso y salida de clases, en caso de ser necesario.

SEGUIMIENTO:

- Cuando él o la estudiante ingresan a un programa externo, el equipo de convivencia escolar continuará realizando seguimiento, que implica lo siguiente:
    - En la eventualidad que él o la estudiante continúen asistiendo a clases, se indagará su situación emocional, asistencia a clases, comportamiento y aprendizajes, a través de la información que proporcionen docentes, inspectores y familiares.
    - En caso de que él o la estudiante, acuda de forma espontánea para hablar del tema, será la dupla psicosocial quien brindará ese apoyo y contención.
    - Si se requiere, se solicitará apoyo pedagógico al profesor/a jefe, siendo esta figura la que solicitará material pedagógico al resto de los/as docentes.

- La dupla psicosocial, mantendrá contacto con la institución a la cual haya sido derivado/a el o la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS, ALCOHOL Y FÁRMACOS

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes

contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas nuestro rol preventivo, en consecuencia, se ha acordado lo siguiente.

I.- Sobre el consumo, porte y distribución de tabaco:

Según la Ley 20.660, está prohibido el consumo de tabaco al interior de los establecimientos educacionales. En ese contexto, en todo el recinto está prohibido fumar. Asimismo, está prohibido la venta de estos productos a menos de 100 metros de distancia de un establecimiento educacional. La distancia es considerada desde la puerta de entrada, por aceras, calles y espacios de uso público.

Procedimiento:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que sorprenda a un estudiante con tabaco (consumiendo, vendiendo o compartiendo), debe informar a inspectoría general para que el estudiante haga entrega de manera voluntaria del producto.
2. Si él o la estudiante se rehúsa a entregar de manera voluntaria, se considerará un agravante.
3. Inspectoría general informará a Convivencia Escolar para activar el protocolo correspondiente y realizar la denuncia.
4. Inspectoría citará al apoderado, para informar del inicio del proceso sancionatorio y la denuncia correspondiente.
5. Durante ese período de tiempo, proceso sancionatorio, se recopilará la información necesaria para determinar qué medida disciplinaria se aplicará y qué medida pedagógica con carácter formativo.
6. Cuando el estudiante se incorpore a sus actividades, tras la suspensión, inspectoría general notificará al apoderado y estudiante, la medida disciplinaria que se aplicará y la medida pedagógica de carácter formativo. Además, deberá hacer la derivación al equipo de convivencia escolar para **realizar el seguimiento** y aplicar proceso formativo, como señala nuestro reglamento.

II.- Sobre el consumo, porte y distribución de alcohol:

De acuerdo con la Ley 19.925, está prohibida la venta, suministro y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educacionales.

Procedimiento:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o distribuyendo alcohol, debe informar a inspectoría general para que el estudiante haga entrega de manera voluntaria del producto.
2. Si él o la estudiante se rehúsa a entregar de manera voluntaria, se considerará un agravante.
3. En caso de que él o la estudiante se encuentren bajo los efectos del alcohol, se deberá llevar a un lugar seguro dentro del establecimiento educacional, y siempre deberá estar acompañado por un integrante de inspectoría y/o convivencia escolar.
4. Inspectoría general informará a Convivencia Escolar para activar el protocolo correspondiente y realizar la denuncia correspondiente.
5. Inspectoría general citará al apoderado para notificar el inicio del proceso sancionatorio y la denuncia correspondiente.
6. Se recopilará la información necesaria para determinar qué medida disciplinaria se aplicará y qué medida pedagógica con carácter formativo.
7. Cuando el estudiante se incorpore a sus actividades, tras la suspensión, inspectoría general notificará al apoderado y estudiante, la medida disciplinaria que se aplicará y la medida pedagógica de carácter formativo. Además, deberá hacer la derivación al equipo de convivencia escolar para **realizar el seguimiento** y aplicar proceso formativo, como señala nuestro reglamento.
8. Si corresponde, se aplicará protocolo de aula segura.

III.- Sobre el consumo, porte y tráficos de drogas, tales como estupefacientes, psicotrópicos, fármacos:

La Ley 20.000 obliga a denunciar cuando existe sospecha o argumentos fundados de consumo de drogas (estupefacientes, sustancias psicotrópicas y fármacos) en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal, obliga a Directores/as, profesores/as y/o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, a realizar la denuncia respecto de los delitos que afecten a los/as estudiantes o que tengan lugar en el establecimiento.

Procedimiento:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o distribuyendo algún tipo de drogas, debe informar a inspectoría para que el estudiante haga entrega de manera voluntaria del producto.
2. Si él o la estudiante se rehúsa a entregar de manera voluntaria, se considerará un agravante.
3. En caso de que él o la estudiante se encuentren bajo los efectos del alcohol, se deberá llevar a un lugar seguro dentro del establecimiento educacional, y siempre deberá estar acompañado por un integrante de inspectoría y/o convivencia escolar.
4. Inspectoría general informará a Convivencia Escolar para activar el protocolo correspondiente y realizar la denuncia.
5. Inspectoría general citará al apoderado para notificar el inicio del proceso sancionatorio e informar de la denuncia correspondiente.
6. Se recopilará la información necesaria para determinar qué medida disciplinaria se aplicará y qué medida pedagógica con carácter formativo.
7. Cuando el estudiante se incorpore a sus actividades, tras la suspensión, inspectoría general notificará al apoderado y estudiante, la medida disciplinaria que se aplicará y la medida pedagógica de carácter formativo. Además, deberá hacer la derivación al equipo de convivencia escolar para **realizar el seguimiento** y aplicar proceso formativo, como señala nuestro reglamento.
8. Si corresponde, se aplicará protocolo de aula segura.

Pasos:

En todos los casos señalados, se deberá considerar lo siguiente:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando alcohol y/o drogas, deberá informar inmediatamente a inspectoría general.
2. Se resguardará la identidad e integridad del estudiante involucrado.
3. Se informará al estudiante el procedimiento, que consiste en:
    a. Informar y citar al apoderado sobre el inicio del proceso sancionatorio.
    b. Realizar la denuncia correspondiente.
    c. Convivencia escolar activará el protocolo.
    d. Recopilación de información, que podrá ser solicitado a diferentes miembros de la comunidad.
    e. Mientras dura la investigación, se actuará bajo el **principio de inocencia,** sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ningún estudiante involucrado.

f. Convivencia Escolar, con el apoyo de inspectoría, realizarán las entrevistas (relatos) de estudiantes involucrados, para que entreguen su versión de los hechos ocurridos.
g. Se realizarán entrevistas a testigos.
h. Cuando finalice el proceso de recopilación de información, convivencia escolar realizará **un informe** para ser presentado a dirección y equipo directivo, exponiendo los antecedentes recopilados y la conclusión en la que deberá estar señalado: tipo de falta cometida, circunstancias del hecho, medidas formativas y/o disciplinarias aplicadas, derivación de ser necesario, acompañamiento por parte de la dupla psicosocial con plan que se ajuste a sus necesidades.

Fase de seguimiento: estarán a cargo del equipo de convivencia escolar. Se entenderá por seguimiento, todas las acciones que permitan conocer la evolución de lo pesquisado.

- En el seguimiento se deberá evaluar la situación emocional de los estudiantes involucrados.
- El seguimiento tendrá el plazo de dos meses.
- Luego de ese período, de dará un cierre al caso, informando a todos quienes estén involucrados y/o interesados, ejemplo: estudiantes, docentes, apoderados, inspectores, convivencia escolar y equipo directivo.

Cierre del caso

El caso se cerrará cuando:

- El caso ha sido desestimado
- Aplicadas las medidas correspondientes, no se vuelven a registrar nuevos antecedentes.
- Se informará del cierre del proceso a profesor jefe, estudiante, apoderado.

IV.- Sobre las políticas de prevención

Es importante establecer en nuestros estudiantes y sus familias, el desarrollo de factores protectores, para disminuir las conductas de riesgo y de consumo. De tal

manera, el establecimiento educacional buscará ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable realizando las siguientes actividades:

1. Abordar de manera preventiva y formativa los factores de riesgo y protección.
2. Activar redes de apoyo internas y externas, para trabajar formativamente aspectos personales que permitan tomar conciencia respecto de la percepción de riesgo.
3. Frente a reiteradas conductas que aludan al mal uso de medicamentos, se evaluará cada caso con estudiantes y apoderados, resguardando la confidencialidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

En los Liceos Politécnico Presidente Manuel Montt y Politécnico Pedro de Valdivia, estamos conscientes que los niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos/as del maltrato, acoso, estupro y el abuso sexual. Además, estamos en conocimiento que la familia es la principal responsable de la protección de los menores y adolescentes, responsabilidad que también tiene el Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Por lo tanto, se trata de una responsabilidad compartida.

CONCEPTOS GENERALES:

Maltrato infantil son todos los actos de violencia física, sexual o emocional, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de forma habitual u ocasional. El abuso sexual y el estupro son formas graves de maltrato infantil.

Abuso sexual. El abuso sexual infantil "*es la imposición de un niño/a, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión*" (Ministerio de Educación)

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a o adolescente.
- Tocación de genitales por parte del abusador.
- Tocaciones de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetivos, por parte del abusador.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico, por ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet.
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente.
- 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.

Estupro. Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, en que se aprovecha de su falta de conocimiento del tema y/o de la inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Violación. De acuerdo con el Código Procesal Penal en sus artículos 361 y 361, violación es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

El procedimiento que a continuación se detalla, es de aplicación general frente a todas las situaciones abusivas y/o de maltrato que involucren a nuestros/as estudiantes y personal de nuestra comunidad educativa, profesionales que están realizando su práctica profesional y aquellos que están bajo contrato, y que hayan acontecido tanto en el interior como el exterior del establecimiento educacional.

DETECCIÓN – ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Implica que una persona adulta de la comunidad educativa (directivos, docentes o asistentes de la educación), toma conocimiento o tiene una sospecha que uno/a de los o las estudiantes está siendo víctima de hechos de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual.

DERIVACIÓN

- ✓ El funcionario que detecte o sospeche, deberá realizar inmediatamente la derivación al **equipo de convivencia escolar**, por medio de un correo formal, con toda la información recopilada. Además, tras el envío del correo formal, deberá acercarse a la encargada de convivencia escolar o en su defecto a una de las integrantes de la dupla psicosocial, para asegurarse de entregar la información, para que se active el protocolo.
- ✓ Es importante mencionar que el adulto que recibe la develación por parte de un estudiante, **no se debe comprometer a "*guardar el secreto*",** ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración"
- ✓ Se debe informar al estudiante que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
- ✓ La encargada de convivencia escolar procederá a informar al Director/a del establecimiento educacional, y al equipo directivo, mediante la notificación de la activación del protocolo y la notificación de la realización de la denuncia.

ENTREVISTA CON EL O LA ESTUDIANTE:

- ✓ Una de las integrantes de la dupla psicosocial o ambas (trabajadora social – psicóloga) realizará la entrevista al estudiante, con el fin de obtener un relato sobre la situación y sobre la activación del protocolo.
- ✓ Si se cuenta con información previa, **se debe evitar la entrevista, y solamente brindar apoyo con el fin de no revictimizar.**
- ✓ Con la información obtenida, de la/as integrante/s de la dupla psicosocial, la encargada de convivencia escolar procederá a citar al apoderado por los canales formales de la Institución.
- ✓ La citación al apoderado será siempre y cuando no estén ellos involucrados directamente en los hechos.

ENTREVISTA CON APODERADOS:

- ✓ La entrevista la realizará la encargada de convivencia escolar en compañía de una de las integrantes de la dupla psicosocial y se abordarán los hechos develados, se informa la activación del protocolo y la denuncia obligatoria.
- ✓ Si se trata de sospecha de deriva a OPD para que investigue y se activen las redes de apoyo externas.
- ✓ Si en la entrevista con el apoderado se ratifica la vulneración de derechos, se realizará la denuncia y se redacta el escrito a Tribunal de Familia para levantar medida de resguardo en favor del estudiante.
- ✓ Es importante señalar que esta información no se hará llegar por correo, tampoco se realizará a través de plataforma virtual.
- ✓ Si los apoderados no se presentan, se enviará carta certificada para informar del proceso.
- ✓ Toda entrevista debe quedar registrada en el formulario destinado para atención de apoderados, con la firma y Rut del apoderado, como también consignado en el libro de clases.

DENUNCIA:

- ✓ La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación, según artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal (2005) que señala lo siguiente: "*están obligados a presentar la denuncia* ***los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento***".
- ✓ La denuncia la realizará la encargada de convivencia escolar o en su defecto, algún integrante de la dupla psicosocial.
- ✓ Si los padres, madres o apoderados u otra persona que esté a cargo del estudiante, ya han realizado la denuncia, no eximirá al establecimiento educacional de hacer la denuncia correspondiente.

LUGARES DONDE REALIZAR DENUNCIA:

- ✓ **Oficina de Protección de Menores (OPD) de la comuna**
- ✓ **Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía**: será quien tipifique el delito, establece sanción penal contra el/la agresor/a, deriva a unidades de víctimas y testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.
- ✓ **Policía de Investigaciones (PDI):** Será el agente que investigue.
- ✓ **Tribunal de Familia**: Decreta medidas de protección, y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente, decreta medidas proteccionales o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y DERIVACIONES A INSTITUCIONES:

- ✓ La dupla psicosocial redacta el escrito para **solicitar medida de protección** a favor del niño, niña y/o adolescente, con el fin de que, tanto el o la estudiante como su familia, puedan recibir el apoyo necesario, que favorezca la restitución de derechos vulnerados.
- ✓ Dado que la situación de vulneración de derechos se pesquisa dentro del contexto laboral, **será el o la representante de la Corporación** quien firme el documento que subirá la dupla psicosocial a la plataforma del Tribunal de Familia.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

- ✓ Se facilitará el apoyo pedagógico y socioemocional, por los equipos profesionales internos.

SEGUIMIENTO:

- ✓ El equipo de convivencia escolar continuará brindando el apoyo socioemocional necesario al estudiante y en caso de ser necesario a su familia.
- ✓ Si él o la estudiante, en forma espontánea quieren hablar del tema, se dará el espacio y contención para ello, siempre a cargo de la dupla psicosocial u otra integrante del equipo de convivencia escolar.
- ✓ Se mantendrá contacto con los adultos responsables, para indagar mayores apoyos, pedagógicos y emocionales.

OTRAS OBSERVACIONES:

- ✓ Es obligación por parte de la Institución Educativa, resguardar la identidad del acusado hasta que se determine su responsabilidad.
- ✓ Se utilizarán los canales formales o aquellos que la dirección del establecimiento determine adecuados para mantener informada a la familia del o la afectado/a y comunidad escolar.
- ✓ Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar en forma oportuna para proteger a los niños/as o adolescentes, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Un estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso

de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo.

Es importante tener en cuenta que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, lo que quiere decir que no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada en Tribunal de Familia, que pueden hacer una derivación a algún centro especializado.

Es importante tener presente que no se puede catalogar como abuso una situación entre dos niños/as (menores de 14 años), ya que puede tratarse de una situación exploratoria, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. Así lo plantea el Ministerio de Educación (2017) "*No se trata de abuso sexual, por ejemplo: las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as esté siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona*"

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE ILÍCITO POR PARTE DE UN/A TRABAJAR DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL

a) Si el agresor es un trabajador de nuestra Corporación Educacional, la dirección del establecimiento educacional deberá citar a la persona involucrada e informar que se está en conocimiento de la situación y que se iniciará un sumario junto con todas las medidas necesarias para proteger a la víctima.

b) Si el acusado reconoce o no el hecho del cual se le acusa, deberá ser apartado inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con sus víctimas. Asimismo, atenerse a la Ley vigente en el país en lo que respecta a la presentación de denuncia en los juzgados o los tribunales de protección de menores.

c) Si la acusación resulta ser falsa, el causante tendrá la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño causado a la persona erróneamente acusada.

d) La desvinculación del trabajador acusado será sólo cuando se haya concluido el sumario y la investigación legal a cargo de entidades públicas y éstas hayan comprobado la culpabilidad del acusado.

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACION: ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

MARCO LEGAL

El siguiente protocolo de accidentes escolares se genera a partir de la legislación vigente, específicamente lo que contempla:

1) La Ley Nº 16.744 (Decreto Supremo Nº 313. Art. 3).
2) Los requerimientos entregados por la Circular Nº 3 de la Superintendencia de Educación.
3) La Dirección de los establecimientos educacionales, ha designado como encargado, de los accidentes escolares al Inspector/a General del establecimiento, con el apoyo de algún(os) integrante(s) de profesores y/o inspectores.

RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la adecuada gestión de los accidentes escolares ocurridos en el establecimiento recaerá sobre la persona que ejerza las funciones de **Inspectoría General, para el año 2025, la Sra. Andrea Loreto Rojas Jaque, de ahora en adelante, encargada de accidentes escolares.**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, será responsabilidad del primer adulto que tome conocimiento de aquello, informar **a la encargada de accidentes escolares**, quien calificará el accidente como: menos leve, leve, menos grave y grave (según la categorización contenida en el apartado de "tipos de accidentes" que viene inmediatamente a continuación. Ante hechos de gravedad mayor y ante dudas razonables, podrá consultar con la Dirección del establecimiento, pero de manera rápida y oportuna.

En caso de ausencia de la persona antes señalada, se deberá recurrir a las siguientes personas y en este orden de prioridad:

- Directora del establecimiento, Sra Ivonne Ghissellini Ortiz.
- Jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica HC, Sra. Noelia Besares Miranda
- Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica TP, Don Maximiliano Silva López
- Coordinadora de Convivencia Escolar, Sra. Carolina Maureira Bianchi.

Para todos los efectos, las mencionadas personas, al asumir el rol de la encargada de accidentes, en ausencia de la titular, deberán cumplir con la categorización de la lesión en : menos leve, leve, menos grave y grave y seguir el procedimiento que le corresponda a cada una de ellas.

TIPOS DE ACCIDENTES

ACCIDENTES MENOS LEVES: requieren la atención básica de primeros auxilios, para situaciones como caídas que provoquen ligero dolor, sin lesiones corporales, golpes superficiales, sin evidencia de dolor agudo, sangramiento, cortes, hematomas y raspones menores.

ACCIDENTES LEVES: requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes leves con presencia de dolor o dificultad leve para continuar con normal la jornada de clases.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como golpes y /o heridas que sangren abundantemente o presenten evidencias de mayor profundidad en cualquier parte del cuerpo siempre y cuando no contemplen compromiso de conciencia del estudiante o que no exista sospecha de una lesión que pudiera dejar una secuela funcional severa para el estudiante (compromiso de columna, por ejemplo).

ACCIDENTES GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, y otros.

CENTRO ASISTENCIAL DE TRASLADO EN CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

El lugar para el traslado de estudiantes que ameriten atención de profesionales de la salud competentes se realizará al **Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Rosita Renard, ubicado en calle Las Encinas 2801, Ñuñoa.**

En casos de mayor gravedad, el traslado se debe realizar al Hospital del Salvador, ubicado en Avenida Salvador 364, Providencia y se deja constancia que en caso de que el traslado en ambulancia pública, el personal paramédico puede consultar disponibilidad en la red de salud pública y determinar que este sea a otro servicio de urgencia o al centro asistencial más cercano que determine el equipo médico que concurra con la ambulancia en los casos de mayor gravedad.

Cada año, los apoderados llenan una ficha de salud en la que entre otros datos, se deja registro de la existencia de **seguros privados y los datos de traslado correspondiente**. **Dichas fichas se encuentran en la secretaría de Dirección para su consulta rápida y expedita.**

Cabe mencionar que para el año 2025 en curso, no existen declaraciones de existencia de seguros privados.

RESPONSABILIDAD DE TRASLADO

1. Frente a accidentes menos leves, leves, menos graves y graves se procurará que los padres, tutores legales o apoderados acompañen el traslado del estudiante en caso de requerirse, sin embargo ante la imposibilidad de aquello, **será responsable del traslado la trabajadora social del establecimiento, Señorita Francisca Leyton Meneses.** En su ausencia, será acompañado por una de las siguientes personas en este orden:
    - Cristina Ocares, Inspectora de nivel.
    - Luz Jara, Inspectora de nivel
    - Nathaly Valdovinos, Inspectora de nivel
    - Jaime Morales, Inspector de nivel
    - Anibal Tobar, inspector de nivel
    - Patricio Morales, inspector de nivel
    - Yasmín Riquelme, Inspectora de nivel.
    - O cualquiera que esté en su reemplazo, durante una licencia médica.

PROCEDIMIENTOS

Una vez informado de la ocurrencia de un accidente escolar, la encargada de accidentes deberá asegurar el cumplimiento del siguiente procedimiento:

A. **PARA ACCIDENTES MENOS LEVES:**

Pasos para seguir:

1. La encargada de accidentes deberá evaluar la lesión o accidente.
2. Asignar al adulto responsable del monitoreo y atención del estudiante (Inspector de nivel a cargo del estudiante en primera instancia, otro inspector del establecimiento, en su ausencia).
3. Dicha persona, asume la responsabilidad de determinar el momento más adecuado para dar continuidad de las actividades del estudiante o mantener en enfermería, para observaciones continuas, de parte del encargado de accidentes escolares y/o inspectores.

4. Además, será la persona a cargo de comunicar tal situación al apoderado vía correo electrónico institucional, con copia al correo personal que el apoderado haya informado en ficha de matrícula.

B. **PARA ACCIDENTES LEVES:**

Pasos para seguir:

1. La persona encargada de accidentes deberá evaluar la lesión o accidente.
2. Asignar al adulto responsable del monitoreo y atención del estudiante (Inspector de nivel a cargo del estudiante en primera instancia, otro inspector del establecimiento, en su ausencia).
3. Dicha persona, asume la responsabilidad de determinar el momento más adecuado para dar continuidad de las actividades del estudiante o mantener en enfermería, para observaciones continuas, de parte del encargado de accidentes escolares y/o inspectores.
4. Además, será la persona a cargo de comunicar tal situación al apoderado vía correo electrónico institucional, con copia al correo personal que el apoderado haya informado en ficha de matrícula, con la sugerencia de recurrir a un Centro de Salud de persistir con molestias y de solicitar en Inspectoría el formulario de Accidentes Escolares, que tiene el beneficio de atención gratuita (Seguro Escolar).

C. **PARA ACCIDENTES MENOS GRAVES**

Pasos para seguir:

2. La Encargada de Accidentes revisará al estudiante.
3. La encargada de accidentes instruirá llamar a la ambulancia para el traslado del estudiante y en paralelo, instruirá a personal del liceo, contactar a los padres o apoderados para comunicar los detalles del accidente y solicitar su concurrencia para que al momento de llegar la ambulancia, acompañen al estudiante al centro asistencial, correspondiente al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Rosita Renard, ubicado en calle las Encinas 2801, Ñuñoa.
4. En caso de que los padres no puedan concurrir a buscarlo, o no haya sido posible localizar al apoderado o a los padres, Inspectoría llamará a una ambulancia para su traslado al Centro de Salud antes mencionado. De no concurrir los padres, el traslado en ambulancia se hará en compañía de la trabajadora social, Srta. Francisca Leyton Meneses. En su ausencia, será acompañado por una de las siguientes personas en este orden:
    - Cristina Ocares, Inspectora de nivel.
    - Luz Jara, Inspectora de nivel
    - Nathaly Valdovinos, Inspectora de nivel
    - Jaime Morales, Inspector de nivel
    - Anibal Tobar, inspector de nivel

- Patricio Morales, inspector de nivel
- Yasmín Riquelme, Inspectora de nivel.
- O cualquiera que esté en su reemplazo, durante una licencia médica.

5. Antes de la salida del establecimiento, se entregará el formulario completo y firmado con la activación del Seguro Escolar, para ser entregado al apoderado y/o presentarlo en Centro de Salud.
6. Inspectoría General hará un seguimiento de la recuperación del accidentado, en los días posteriores y se realizará un reporte semanal a dirección de los accidentados.
7. Si la ambulancia reportara una demora significativa (más de 45 minutos) para su llegada o transcurriera ese tiempo en la espera) y habiendo concurrido los apoderados al establecimiento, estos podrán hacer el traslado por sus propios medios, haciendo uso de sus facultades legales que la normativa les confiere.

C. **PARA ACCIDENTES GRAVES:**

Pasos para seguir:

1. La Encargada de Accidentes y revisará al accidentado, e instruirá al inspector del curso del estudiante o a quien le reemplace en ausencia y se le aplicará los primeros auxilios.
2. La encargada de accidentes instruirá llamar a la ambulancia para el traslado del estudiante y en paralelo, instruirá a personal del liceo llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar su concurrencia para que al momento de llegar la ambulancia, acompañen al estudiante al centro asistencial, correspondiente al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Rosita Renard, ubicado en calle las Encinas 2801, Ñuñoa o al centro asistencial más cercano que determine el equipo médico que concurra con la ambulancia.
3. En caso de haber compromiso de conciencia, solicitará la concurrencia de una de las siguientes personas certificadas para aplicar RCP y DEA en caso de requerirse:
    - Francisca Pérez, docente
    - Camilo Valencia, docente
    - Jaime Morales, Inspector
    - Aníbal Tobar, inspector
    - Ivonne Quintanilla, Secretaria
    - Pamela Stepanovich, jefa de RRHH.

4. En caso de que los padres no puedan concurrir a buscarlo, o no haya sido posible localizar al apoderado o a los padres, Inspectoría llamará a una ambulancia para su traslado al Centro de Salud antes mencionado. De no concurrir los padres, el traslado en ambulancia se hará en compañía de la trabajadora social, Srta. Francisca Leyton Meneses. En su ausencia, será acompañado por una de las siguientes personas en este orden:

- Cristina Ocares, Inspectora de nivel.
- Luz Jara, Inspectora de nivel
- Nathaly Valdovinos, Inspectora de nivel
- Jaime Morales, Inspector de nivel
- Anibal Tobar, inspector de nivel
- Patricio Morales, inspector de nivel
- Yasmín Riquelme, Inspectora de nivel.
- O cualquiera que esté en su reemplazo, durante una licencia médica.

8. Antes de la salida del establecimiento, se entregará el formulario completo y firmado con la activación del Seguro Escolar, para ser entregado al apoderado y/o presentarlo en Centro de Salud.
9. La encargada de accidentes hará un seguimiento de la recuperación del accidentado, en los días posteriores y se realizará un reporte semanal a dirección de los accidentados.

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- ✓ En caso de que el accidente ocurra en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa del estudiante y el Liceo o el Centro de Práctica, el estudiante y su apoderado deberán acreditar por medio de parte en carabineros y presentarla en el establecimiento educacional para activar el seguro escolar.

- ✓ Si el accidente ocurre en un **Centro de Práctica**, el coordinador o supervisor en terreno deberá dar aviso al Liceo para que se sigan los pasos estipulados anteriormente, es decir, llamar al apoderado y facilitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia que le corresponda.

- ✓ Si el accidente ocurre en salida pedagógica, el profesor encargado o el profesional acompañante deberá dar aviso al Establecimiento Educacional para que se sigan los pasos estipulados anteriormente, es decir, llamar al apoderado y facilitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia que le corresponda.

→

CONSIDERACIONES FINALES:

- ✓ El personal del establecimiento no podrá administrar ningún tipo de medicamento salvo expresa indicación médica de profesional tratante de un estudiante.
- ✓ El personal del establecimiento no está facultado para realizar ningún tipo de procedimientos que no sean de su competencia, a excepción de los estrictamente estipulados en el marco legal vigente.

El estudiante deberá andar con su carné de identidad. En caso contrario, el apoderado deberá llevarlo al momento de encontrarse con su pupilo. Esto bajo el contexto que es un documento solicitado para generar la atención en el servicio de urgencias. De no contar con la documentación, el establecimiento podrá proveer de una copia del certificado de nacimiento entregado en el momento de la matrícula, al apoderado o al p

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN: SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

INTRODUCCIÓN

La salida pedagógica corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Respecto a la realización de salidas pedagógicas en el establecimiento educacional, se establece lo siguiente:

- ✓ Las salidas pedagógicas deben estar autorizadas por la Dirección del establecimiento educacional, quien además deberá evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. Asimismo, deberá resguardar que la actividad cuente con el financiamiento necesario para todas las actividades e imprevistos que puedan ocurrir.

- ✓ En los casos de salidas pedagógicas, la contratación del bus debe ser coordinada exclusivamente por UTP del ciclo respectivo, quien velará del cumplimiento de las disposiciones que emanan de la Secretaría de Transporte.

- ✓ La Dirección Académica debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino y actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.

- ✓ Informar a los apoderados la realización de la actividad a través de correo electrónico institucional.

- ✓ Coordinar con el profesor jefe de cada curso, el apoyo y acompañamiento de apoderados a las salidas.

Será responsabilidad del profesor coordinador de la salida pedagógica, jefe de departamento y/o especialidad, realizar las siguientes acciones:

- ✓ Coordinar e informar con anticipación de a lo menos 1 semana el o la docente que apoyará y acompañará a los cursos.
- ✓ Elaborar y entregar a lo menos con 3 días hábiles de anticipación el material, actividades y/o indicaciones para el trabajo en aula de los cursos en que el docente requiera ser cubierto.
- ✓ Completar formulario anexo interno de salidas pedagógicas, el que será provisto por Unidad Técnico-Pedagógica TP y/o Plan Común según corresponda, al jefe de departamento.
- ✓ Informar mensualmente de todas las salidas pedagógicas los primeros 5 días hábiles de cada mes, a UTP que corresponda.
- ✓ Informar a UTP que corresponda, de los estudiantes que requieren acompañamiento del apoderado.
- ✓ Retirar y devolver las credenciales en CRA y velar por el debido uso y cuidado de éstas, por parte de los estudiantes.
- ✓ Firmar el libro de registro de salidas pedagógicas en inspectoría, una vez que se confirme la salida de cada uno de los estudiantes en inspectoría (ingreso principal).

Es responsabilidad del inspector del curso o del nivel:

- ✓ Entregar las autorizaciones a los estudiantes para ser firmadas por sus apoderados y retirarlas a su regreso revisando que estén completas y firmadas por el apoderado.

- ✓ Entregar las autorizaciones firmadas al Inspector General luego del retiro del Bus, quien las destinará al archivo correspondiente.

- ✓ Garantizar que nadie ingrese al Bus sin la debida autorización del apoderado.

- ✓ Es responsabilidad de la Unidad Técnica respectiva, chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia:

  a) Rut del conductor
  b) Licencia de conducir clase A – 1.
  c) Seguro contra accidentes.
  d) Revisión técnica vigente.
  e) Cinturón de seguridad en cada asiento.
  f) Neumáticos y ventanas en buenas condiciones.
  g) Limpieza interior aceptable.
  h) Patente del vehículo.
  i) Nombre del chofer.
  j) Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
  k) Número de asientos en función de los pasajeros.

Durante la salida pedagógica, el o la profesor/a a cargo deberá velar por la seguridad de los y las estudiantes que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita.

- ✓ Está estrictamente prohibido autorizar la salida de un estudiante que no tenga la autorización expresa de su apoderado por escrito.
- ✓ En caso que estudiantes que presentan registros de faltas graves y/o gravísimas, que puedan afectar gravemente la convivencia escolar; estudiantes que se encuentren con procesos sancionatorios, medida cautelar y/o enfermedades y/o diagnóstico que pongan en riesgo al propio estudiante y a otros estudiantes, se evaluará con el equipo directivo, su participación en compañía del apoderado, de acuerdo con los compromisos y acuerdos establecidos en los instrumentos correspondientes a los procesos vinculados con medidas cautelares.

En el viaje de regreso al establecimiento educacional, el o la profesor/a a cargo deberá:

- Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los y las estudiantes.
- Comunicarse con el establecimiento educacional para informar que están de regreso.
- Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

LICEO POLITECNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITECNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El presente protocolo tiene por objetivo determinar **acciones**, **procedimientos**, **estrategias**, **responsables** y **plazos** de las medidas que se aplicarán ante **situaciones de violencia escolar** producidas en el contexto escolar.

Es importante mencionar que los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito, solamente es su función recopilar información de la situación de violencia ocurrida.

SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR SON AQUELLAS:

1. **Entre estudiantes, incluye procedimiento en casos de ciberbullying, funas y denuncias a páginas anónimas.**
2. **De adultos (funcionarios y/o apoderados) hacia estudiantes**
3. **De estudiantes hacia adultos (funcionarios)**
4. **De apoderados hacia funcionarios**
5. **De funcionarios hacia apoderados**

MARCO CONCEPTUAL

- ✓ La **violencia escolar** es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

- ✓ En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

- ✓ Lo anterior hace referencia a acontecimientos que se produzcan dentro de los espacios físicos que le son propios a la comunidad escolar (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

De acuerdo con el documento emanado por el Ministerio de Educación, *¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?*, se puede afirmar que se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar, que a continuación, se detallan:

- ✓ **Agresividad**: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- ✓ **Agresiones físicas**: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto.

- ✓ **Violencia psicológica o emocional**: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

- ✓ **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

- ✓ **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- ✓ **Acoso escolar (bullying o matonaje):** conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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". Las características principales del acoso escolar:

- Es un acto reiterado en el tiempo,
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor),
- Puede producirse de manera individual o grupal,
- La experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- ✓ **Ciberacoso**: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

1. ENTRE ESTUDIANTES, INCLUYE PROCEDIMIENTO PARA TODOS LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

DETECCIÓN Y DERIVACIÓN:

Es responsabilidad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres/madres y apoderados, informar y/o solicitar ayuda frente a las sospechas o antecedentes fundados respecto de hechos de violencia escolar.

- ✓ Derivar a convivencia escolar con copia a inspectoría general, por medio de un correo institucional, con la información que tenga respecto del hecho que denuncia.
- ✓ Tras el envío del correo formal, deberá acercarse a los remitentes del correo, para asegurarse de la entrega de la información.
- ✓ Encargada de convivencia escolar, notifica activación de protocolo.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, evaluarán la adopción de medidas urgentes.

CITACIÓN DE APODERADOS:

- ✓ El inspector que corresponda al nivel citará a los apoderados, tanto de las víctimas como victimarios, en diferentes horarios, por medio de los canales formales (telefónica, correo y/o libreta de comunicaciones).
- ✓ Si no puede el inspector de nivel, se solicitará a otro inspector que apoye en la labor.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, acompañada de un miembro del equipo de convivencia escolar, realizarán la entrevista a los apoderados, de víctimas y victimarios.
- ✓ Se informará sobre la situación ocurrida, la denuncia de ser necesario, la activación del protocolo
- ✓ Inspectoría general informará del inicio del proceso sancionatorio, como medida cautelar.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ La recopilación de la información será por medio de: entrevista a los/as estudiantes involucrados/as, revisión de libro de clases, revisión de cámaras de seguridad si fuese necesario, entrevistas a docentes, entrevista a posibles testigos, víctimas y victimarios.
- ✓ Equipo de convivencia escolar e inspectoría, tomarán los relatos de víctimas, victimarios y testigos.

- ✓ Se solicitará material concreto como medios de pruebas.
- ✓ Se informará de la activación del protocolo a todos los entrevistados.
- ✓ Con la recopilación de la información se determinará el tipo de manifestación de violencia escolar.
- ✓ La recopilación de la información tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, desde que el encargado de activar el protocolo recibe la información. Sin embargo, este plazo podrá ampliarse en caso de ser necesario.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

DENUNCIA:

- ✓ Encargada de convivencia escolar procederá a denunciar los hechos de violencia escolar, **según el Art. 175 letra e), del código procesal penal.**
- ✓ Si no se encuentra encargada de convivencia escolar, podrá realizarlo inspectoría general.
- ✓ Frente a cualquier conducta o actitud vinculada a un hecho de violencia escolar, deberá ser denunciado en un **plazo de 24 horas**, a la Fiscalía correspondiente, cuando los y las involucrados son mayores de 14 años, y a la OPD cuando los y las involucrados son menores de 14 años.

PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES:

- ✓ Culminado el plazo de recopilación de información, encargada de convivencia escolar, contará con 5 días hábiles para confeccionar el informe de cierre.
- ✓ Compartirá el informe de cierre con directora académica y con equipo directivo.
- ✓ Culminado el plazo de 5 días hábiles (confección de informe de cierre), encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, citará a los apoderados, de víctimas y victimarios, para informar el resultado

del proceso y se hará entrega de "informe de cierre" firmado por directora académica.

- ✓ Inspectoría general o en su defecto encargada de convivencia escolar, notificarán la medida disciplinaria correspondiente y a quien corresponda.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LAS VÍCTIMAS:

- ✓ Apoyo emocional y contención por parte de la dupla psicosocial.
- ✓ Si una de las profesionales de la dupla psicosocial considera que es necesario una derivación externa, se realiza informando previamente al estudiante y su apoderado, con un informe detallado.
- ✓ Incorporación de medidas sugeridas de profesionales externos, cuando sea necesario y solicitado.
- ✓ Con el fin de objetivar la información, se evaluará solicitar un informe psicológico de profesional externo o interno, para evaluar el daño psicológico causado a la o las víctimas.
- ✓ Apoyo pedagógico a cargo de profesor jefe coordinado con UTP del ciclo.
- ✓ Se podrá evaluar el cambio o la permanencia el curso, según cada caso.
- ✓ Disgregación: reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO CON CARÁCTER FORMATIVO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS:

Éstas se encuentran en mayor detalle en el punto 5 apartado "Procedimiento antes las Faltas". Son aplicables a estudiantes que están involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Éstas son:

- o **Derivación** a profesionales internos y/o externos.
- o **Contención emocional** a los/as involucrados.
- o **Diálogo formativo**, se trata de una conversación grupal o individual que propicia la reflexión.
- o Firmar **compromisos**.

- **Acciones reparatorias**, que son acciones concretas para reparar el daño.
- **Servicio pedagógico**. Son actividades vinculadas al proceso escolar del estudiante y que apuntan directamente en su beneficio.
- **Servicio comunitario**. Se trata de actividades relacionadas con acciones que tienen un sentido de responsabilidad y reparación.
- **Trabajo solidario**. Son medidas que están enmarcadas en el valor de la solidaridad y que impacten positivamente en el otro.
- **Talleres formativos focalizados.** Son instancias para que los estudiantes puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos.
- **Talleres para apoderados**. Buscan orientar a los apoderados respecto de lo esperado para la etapa del ciclo vital.
- **Cambio de curso**.
- **Cambio de apoderado**.

SEGUIMIENTO:

El equipo de convivencia escolar continuará el proceso de seguimiento que tiene relación con:

- Entrevista con la víctima.
- Entrevista con victimario.
- Reporte de las familias.
- Reporte de docentes y asistentes de la educación.
- Adhesión a tratamiento externo en caso de ser necesario.
- Se evaluará en cada caso, utilizar la mediación escolar ya que, frente a hechos de violencia escolar, no se sugiere realizar mediación o negociación, pues es el vínculo entre pares el que está dañado y la diferencia de poder entre ambos puede hacer difícil que se dialogue como iguales. Por ello es más conveniente un arbitraje.
- Se evaluarán cumplimientos de acuerdos y compromisos.

GRUPO OBSERVADOR PASIVO.

Se trata de aquellos estudiantes que son observadores y espectadores de los hechos de violencia escolar, y que no intervienen por temor a represalias, vergüenza, miedo, etc.

Por parte del equipo de convivencia escolar se realizarán:

- ✓ Intervenciones en cursos.
- ✓ Sensibilización y psicoeducación sobre el tema.

INTERVENCIÓN FAMILIAR.

Esta medida se evaluará en función de los tiempos disponibles, la gravedad del caso y la convocatoria de los apoderados.

- ✓ Con la familia de la víctima, se realizará una intervención con el foco puesto en la contención de la angustia u otro tema detectado por el equipo.
- ✓ Psicoeducación para no culpabilizar al hijo/a o a ellos mismos.
- ✓ Con la familia del victimario/os el foco estará puesto en el reconocimiento sobre la gravedad del problema.
- ✓ Derivación externa, de ser necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING, FUNAS Y OTRAS SITUACIONES COMPLEJAS VINCULADAS CON EL ESPACIO VIRTUAL.

De acuerdo con la información proporcionada por "convivencia digital", una funa corresponde a un acto público de agravio o acusación contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. También están catalogadas como acciones de violencia y maltrato. Sin embargo, las funas son problemas privados entre personas. En caso de una funa, se activa el protocolo de violencia escolar.

DENUNCIA ANTE LA UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI:

Cuando se está perjudicando la integridad física y psíquica de una persona, se puede establecer comunicación con la unidad de **cibercrimen de la PDI** para efectuar la denuncia correspondiente.

Cuando se efectúa la denuncia, se debe hacer lo siguiente:

- Guardar copias impresas o capturas de pantalla de los mensajes abusivos o violentos para documentarlos.
- Ser muy específico acerca del motivo de la preocupación y describir detalladamente los hechos
- Proporcionar todo el contexto posible con respecto a quiénes son o podrían estar involucrados.
- Proporcionar toda la información posible con respecto a amenazas anteriores.

Para efectuar la denuncia ante la UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI se puede tomar contacto con la siguiente oficina:

- Cibercrimen Santiago Correo: guardia@cibercrimen.cl
- Teléfono: +562 2 7080658 - +562 2 7080659

- Dirección: General Mackenna 1370, piso 1, Santiago.

DENUNCIA ONLINE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO:

Además, se puede efectuar la correspondiente denuncia de manera online ante el Ministerio Público a través del sitio web. Para ello, se debe descargar el formulario que se dispone en la página web. Luego de esto, completarlo con todos los antecedentes que se solicitan. Con estos datos, le permitirá a la Fiscalía tomar conocimiento del delito denunciado e iniciar la correspondiente investigación. http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp .

2.- DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES.

Tal como señala la Ley 20.536, aquellos actos de violencia ejercidos por un adulto de la comunidad educativa hacia un menor de edad revisten especial gravedad.

DETECCIÓN Y DERIVACIÓN

- ✓ Derivar a convivencia escolar con copia a inspectoría general, por medio de un correo institucional, con la información que tenga respecto del hecho que denuncia.
- ✓ Tras el envío del correo formal, deberá acercarse a los remitentes del correo, para asegurarse de la entrega de la información.
- ✓ Encargada de convivencia escolar, notifica activación de protocolo.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, evaluarán la adopción de medidas urgentes.

CITACIÓN DE APODERADO:

- ✓ El inspector que corresponda al nivel citará al apoderado de la víctima por medio de los canales formales (telefónica, correo y/o libreta de comunicaciones).
- ✓ Si no puede el inspector de nivel, se solicitará a otro inspector que apoye en la labor.

- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, acompañada de un miembro del equipo de convivencia escolar, realizarán la entrevista a los apoderados.
- ✓ Se informará sobre la situación ocurrida, la realización de la denuncia y la activación del protocolo.
- ✓ Se informará al apoderado del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento educacional deben cumplir, sobre de poner en conocimiento de manera formal al Tribunal de Familias de los hechos que constituyen vulneración de derechos contra estudiantes.
- ✓ Se informará sobre el inicio del proceso sancionatorio al adulto responsable.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ La recopilación de la información será por medio de: entrevista a los/as involucrados/as, revisión de cámaras de seguridad si fuese necesario, entrevistas a docentes, entrevista a posibles testigos, víctimas y victimarios.
- ✓ Equipo de convivencia escolar e inspectoría, tomarán los relatos de víctimas y testigos.
- ✓ Se solicitará material concreto como medios de pruebas.
- ✓ Se informará de la activación del protocolo a todos los entrevistados.
- ✓ Con la recopilación de la información se determinará el tipo de manifestación de violencia escolar.
- ✓ La recopilación de la información tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, desde que el encargado de activar el protocolo recibe la información. Sin embargo, este plazo podrá ampliarse en caso de ser necesario.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

DENUNCIA:

- ✓ Encargada de convivencia escolar procederá a denunciar los hechos de violencia escolar, **según el Art. 175 letra e), del código procesal penal.**

- ✓ Si no se encuentra encargada de convivencia escolar, podrá realizarlo inspectoría general.
- ✓ Frente a cualquier conducta o actitud vinculada a un hecho de violencia escolar, deberá ser denunciado en un **plazo de 24 horas**, a la Fiscalía correspondiente, cuando los y las involucrados son mayores de 14 años, y a la OPD cuando los y las involucrados son menores de 14 años.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto, una integrante del equipo de convivencia escolar, deben poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES:

- ✓ Culminado el plazo de recopilación de información, encargada de convivencia escolar, contará con 5 días hábiles para confeccionar el informe de cierre.
- ✓ Compartirá el informe de cierre con directora académica y con equipo directivo.
- ✓ Culminado el plazo de 5 días hábiles (confección de informe de cierre), encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, citará a los apoderados de las víctimas, para informar el resultado del proceso y se hará entrega de "informe de cierre" firmado por directora académica.
- ✓ Inspectoría general o en su defecto encargada de convivencia escolar, notificarán la medida disciplinaria correspondiente y a quien corresponda.
- ✓ El sostenedor evaluará la permanencia del adulto en la Institución Educativa, si se trata de un docente o asistente de la educación.
- ✓ La dirección, junto con el apoyo de equipo directivo, evaluarán la situación de permanencia o ingreso al establecimiento educacional, respecto del adulto agresor en calidad de apoderado u otra figura.
- ✓ En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del establecimiento educacional, en actos de violencia que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LAS VÍCTIMAS:

- ✓ Apoyo emocional y contención por parte de la dupla psicosocial.
- ✓ Si una de las profesionales de la dupla psicosocial considera que es necesario una derivación externa, se realiza informando previamente al estudiante y su apoderado, con un informe detallado.
- ✓ Incorporación de medidas sugeridas de profesionales externos, cuando sea necesario y solicitado.
- ✓ Con el fin de objetivar la información, se evaluará solicitar un informe psicológico de profesional externo o interno, para evaluar el daño psicológico causado a la o las víctimas.
- ✓ Apoyo pedagógico a cargo de profesor jefe coordinado con UTP del ciclo.
- ✓ Se podrá evaluar el cambio o la permanencia el curso, según cada caso.
- ✓ Disgregación: reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

SEGUIMIENTO:

El equipo de convivencia escolar continuará el proceso de seguimiento que tiene relación con:

- Entrevista con la víctima.
- Reporte de las familias.
- Reporte de docentes y asistentes de la educación.
- Adhesión a tratamiento externo en caso de ser necesario.
- Se evaluarán cumplimientos de acuerdos y compromisos.

INTERVENCIÓN FAMILIAR.

Esta medida se evaluará en función de los tiempos disponibles, la gravedad del caso y la convocatoria de los apoderados.

- ✓ Con la familia de la víctima, se realizará una intervención con el foco puesto en la contención de la angustia u otro tema detectado por el equipo.
- ✓ Psicoeducación para no culpabilizar al hijo/a o a ellos mismos.
- ✓ Derivación externa, de ser necesario.

3.- DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTES HACIA ADULTOS.

DETECCIÓN Y DERIVACIÓN:

- ✓ Derivar a convivencia escolar con copia a inspectoría general, por medio de un correo institucional, con la información que tenga respecto del hecho que denuncia.
- ✓ Tras el envío del correo formal, deberá acercarse a los remitentes del correo, para asegurarse de la entrega de la información.
- ✓ Encargada de convivencia escolar, notifica activación de protocolo.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, evaluarán la adopción de medidas urgentes.

CITACIÓN DE APODERADOS:

- ✓ El inspector que corresponda al nivel citará a los apoderados del estudiante que haya incurrido en un hecho de violencia escolar hacia un adulto, por medio de los canales formales (telefónica, correo y/o libreta de comunicaciones).
- ✓ Si no puede el inspector de nivel, se solicitará a otro inspector que apoye en la labor.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, acompañada de un miembro del equipo de convivencia escolar, realizarán la entrevista a los apoderados del estudiante.
- ✓ Se informará sobre la situación ocurrida, la denuncia de ser necesario, la activación del protocolo.
- ✓ Inspectoría general informará del inicio del proceso sancionatorio, como medida cautelar.
- ✓ Si el apoderado no se presenta, dejar registro en libro de clases y enviar carta certificada con la misma información.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ La recopilación de la información será por medio de: entrevista a los/as estudiantes involucrados/as, revisión de libro de clases, revisión de cámaras

de seguridad si fuese necesario, entrevistas a docentes, entrevista a posibles testigos.

- ✓ Equipo de convivencia escolar e inspectoría, tomarán los relatos de víctimas, victimarios y testigos.
- ✓ Se solicitará material concreto como medios de pruebas.
- ✓ Se informará de la activación del protocolo a todos los entrevistados.
- ✓ Con la recopilación de la información se determinará el tipo de manifestación de violencia escolar.
- ✓ La recopilación de la información tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, desde que el encargado de activar el protocolo recibe la información. Sin embargo, este plazo podrá ampliarse en caso de ser necesario.
- ✓ Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

DENUNCIA:

- ✓ Encargada de convivencia escolar procederá a denunciar los hechos de violencia escolar, **según el Art. 175 letra e), del código procesal penal.**
- ✓ Si no se encuentra encargada de convivencia escolar, podrá realizarlo inspectoría general.
- ✓ Frente a cualquier conducta o actitud vinculada a un hecho de violencia escolar, deberá ser denunciado en un **plazo de 24 horas**, a la Fiscalía correspondiente, cuando los y las involucrados son mayores de 14 años, y a la OPD cuando los y las involucrados son menores de 14 años.

PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES:

- ✓ Culminado el plazo de recopilación de información, encargada de convivencia escolar, contará con 5 días hábiles para confeccionar el informe de cierre.

- ✓ Compartirá el informe de cierre con directora académica y con equipo directivo.

- ✓ Culminado el plazo de 5 días hábiles (confección de informe de cierre), encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, citará a los apoderados, para informar el resultado del proceso y se hará entrega de "informe de cierre" firmado por directora académica.

- ✓ Inspectoría general o en su defecto encargada de convivencia escolar, notificarán la medida disciplinaria correspondiente y a quien corresponda.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LAS VÍCTIMAS:

- ✓ Apoyo emocional y contención por parte de la dupla psicosocial.
- ✓ Por parte del departamento de recursos humanos, se evaluará gestionar derivación a la ACHS.
- ✓ Incorporación de medidas sugeridas de profesionales externos, cuando sea necesario y solicitado.
- ✓ Se podrá evaluar el cambio o la permanencia el curso, según cada caso.
- ✓ Disgregación: reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO CON CARÁCTER FORMATIVO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS:

Éstas se encuentran en mayor detalle en el punto 5 apartado "Procedimiento antes las Faltas". Son aplicables a estudiantes que están involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Éstas son:

- o **Derivación** a profesionales internos y/o externos.
- o **Contención emocional** a los/as involucrados.
- o **Diálogo formativo**, se trata de una conversación grupal o individual que propicia la reflexión.
- o Firmar **compromisos**.
- o **Acciones reparatorias**, que son acciones concretas para reparar el daño.
- o **Servicio pedagógico**. Son actividades vinculadas al proceso escolar del estudiante y que apuntan directamente en su beneficio.

- **Servicio comunitario**. Se trata de actividades relacionadas con acciones que tienen un sentido de responsabilidad y reparación.
- **Trabajo solidario**. Son medidas que están enmarcadas en el valor de la solidaridad y que impacten positivamente en el otro.
- **Talleres formativos focalizados.** Son instancias para que los estudiantes puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos.
- **Talleres para apoderados**. Buscan orientar a los apoderados respecto de lo esperado para la etapa del ciclo vital.
- **Cambio de curso**.
- **Cambio de apoderado**.

SEGUIMIENTO:

El equipo de convivencia escolar continuará el proceso de seguimiento que tiene relación con:

- Entrevista con estudiante agresor.
- Reporte de las familias.
- Reporte de docentes y asistentes de la educación.
- Adhesión a tratamiento externo en caso de ser necesario.
- Se evaluarán cumplimientos de acuerdos y compromisos.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING, FUNAS Y OTRAS SITUACIONES COMPLEJAS VINCULADAS CON EL ESPACIO VIRTUAL.

De acuerdo con la información proporcionada por "convivencia digital", una funa corresponde a un acto público de agravio o acusación contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. También están catalogadas como acciones de violencia y maltrato. Sin embargo, las funas son problemas privados entre personas. En caso de una funa, se activa el protocolo de violencia escolar.

DENUNCIA ANTE LA UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI:

Cuando se está perjudicando la integridad física y psíquica de una persona, se puede establecer comunicación con la unidad de **cibercrimen de la PDI** para efectuar la denuncia correspondiente.

Cuando se efectúa la denuncia, se debe hacer lo siguiente:

- Guardar copias impresas o capturas de pantalla de los mensajes abusivos o violentos para documentarlos.
- Ser muy específico acerca del motivo de la preocupación y describir detalladamente los hechos.
- Proporcionar todo el contexto posible con respecto a quiénes son o podrían estar involucrados.
- Proporcionar toda la información posible con respecto a amenazas anteriores.

Para efectuar la denuncia ante la UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI se puede tomar contacto con la siguiente oficina:

- Cibercrimen Santiago Correo: guardia@cibercrimen.cl
- Teléfono: +562 2 7080658 - +562 2 7080659
- Dirección: General Mackenna 1370, piso 1, Santiago.

DENUNCIA ONLINE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO:

Además, se puede efectuar la correspondiente denuncia de manera online ante el Ministerio Público a través del sitio web. Para ello, se debe descargar el formulario que se dispone en la página web. Luego de esto, completarlo con todos los antecedentes que se solicitan. Con estos datos, le permitirá a la Fiscalía tomar

conocimiento del delito denunciado e iniciar la correspondiente investigación. http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp .

4.- DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE APODERADOS HACIA PERSONAL DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL

A raíz de la entrada en vigor a partir del 1 de agosto del 2024, de la Ley 21.643 ("Ley Karin"), se aclara el ámbito de competencias laborales y educacionales frente a hechos de este tipo de manifestación de violencia.

En ese sentido, la Ley Karin considera obligación adoptar medidas correctivas en relación con la causa que habría generado una denuncia. En el plano educacional, comprende las conductas ejercidas en contra de docentes o asistentes de la educación por terceros que no forman parte de la comunidad educativa o bien por otros miembros de esta comunidad, con padres, madres, y apoderados o estudiantes quienes son ajenos a la relación laboral. Por lo que las medidas de posibles hechos de violencia deberán sujetarse a este protocolo.

DETECCIÓN Y DERIVACIÓN:

- ✓ Derivar a convivencia escolar con copia a inspectoría general, por medio de un correo institucional, con la información que tenga respecto del hecho que denuncia.
- ✓ Tras el envío del correo formal, deberá acercarse a los remitentes del correo, para asegurarse de la entrega de la información.
- ✓ Encargada de convivencia escolar, notifica activación de protocolo.
- ✓ Encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, evaluarán la adopción de medidas urgentes.

CITACIÓN DE APODERADOS:

- ✓ El inspector que corresponda al nivel citará a los adultos involucrados que hayan incurrido en un hecho de violencia escolar hacia un adulto, por medio de los canales formales (telefónica, correo y/o libreta de comunicaciones).
- ✓ Si no puede el inspector de nivel, se solicitará a otro inspector que apoye en la labor.
- ✓ Directora académica, acompañada de encargada de convivencia escolar o de quien estime necesario, realizarán la entrevista con el o los apoderados.

- ✓ Se informará sobre la situación ocurrida, la denuncia de ser necesario, la activación del protocolo.
- ✓ Si el apoderado no se presenta, dejar registro en libro de clases y enviar carta certificada con la misma información.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ La recopilación de la información será por medio de: entrevista a los/as involucrados/as, revisión de cámaras de seguridad si fuese necesario, entrevista a posibles testigos.
- ✓ Equipo de convivencia escolar e inspectoría, tomarán los relatos.
- ✓ Se informará de la activación del protocolo a todos los entrevistados.
- ✓ Con la recopilación de la información se determinará el tipo de manifestación de violencia escolar.
- ✓ La recopilación de la información tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, desde que el encargado de activar el protocolo recibe la información. Sin embargo, este plazo podrá ampliarse en caso de ser necesario.
- ✓ Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

DENUNCIA:

- ✓ Encargada de convivencia escolar procederá a denunciar los hechos de violencia escolar, **según el Art. 175 letra e), del código procesal penal.**
- ✓ Si no se encuentra encargada de convivencia escolar, podrá realizarlo inspectoría general.
- ✓ Frente a cualquier conducta o actitud vinculada a un hecho de violencia escolar, deberá ser denunciado en un **plazo de 24 horas**, a la Fiscalía correspondiente, cuando los y las involucrados son mayores de 14 años, y a la OPD cuando los y las involucrados son menores de 14 años.

PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES:

- ✓ Culminado el plazo de recopilación de información, encargada de convivencia escolar, contará con 5 días hábiles para confeccionar el informe de cierre.

- ✓ Compartirá el informe de cierre con directora académica y con equipo directivo.

- ✓ Culminado el plazo de 5 días hábiles (confección de informe de cierre), encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, citará a los apoderados, y en compañía de la directora académica, se informará del resultado del proceso y se hará entrega de "informe de cierre" firmado por directora académica.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LAS VÍCTIMAS:

- ✓ Por parte del departamento de recursos humanos, se evaluará gestionar derivación a la ACHS.
- ✓ Incorporación de medidas sugeridas de profesionales externos, cuando sea necesario y solicitado.
- ✓ Se podrá evaluar el cambio o la permanencia en el curso, según cada caso.
- ✓ Cambio de apoderado.
- ✓ Prohibición de ingresar al establecimiento educacional, mientras dura el proceso de recopilación de información y si así se determinara según el informe de cierre.

- ✓ Instancia de diálogo reflexivo si ambas partes están en acuerdo.

- ✓ El funcionario, puede solicitar a la Dirección, la no atención del apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en las reuniones de padres/madres y apoderados.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING, FUNAS Y OTRAS SITUACIONES COMPLEJAS VINCULADAS CON EL ESPACIO VIRTUAL.

De acuerdo con la información proporcionada por "convivencia digital", una funa corresponde a un acto público de agravio o acusación contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. También

están catalogadas como acciones de violencia y maltrato. Sin embargo, las funas son problemas privados entre personas. En caso de una funa, se activa el protocolo de violencia escolar.

DENUNCIA ANTE LA UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI:

Cuando se está perjudicando la integridad física y psíquica de una persona, se puede establecer comunicación con la unidad de **cibercrimen de la PDI** para efectuar la denuncia correspondiente.

Cuando se efectúa la denuncia, se debe hacer lo siguiente:

- Guardar copias impresas o capturas de pantalla de los mensajes abusivos o violentos para documentarlos.
- Ser muy específico acerca del motivo de la preocupación y describir detalladamente los hechos.
- Proporcionar todo el contexto posible con respecto a quiénes son o podrían estar involucrados.
- Proporcionar toda la información posible con respecto a amenazas anteriores.

Para efectuar la denuncia ante la UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI se puede tomar contacto con la siguiente oficina:

- Cibercrimen Santiago Correo: guardia@cibercrimen.cl
- Teléfono: +562 2 7080658 - +562 2 7080659
- Dirección: General Mackenna 1370, piso 1, Santiago.

DENUNCIA ONLINE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO:

Además, se puede efectuar la correspondiente denuncia de manera online ante el Ministerio Público a través del sitio web. Para ello, se debe descargar el formulario que se dispone en la página web. Luego de esto, completarlo con todos los antecedentes que se solicitan. Con estos datos, le permitirá a la Fiscalía tomar conocimiento del delito denunciado e iniciar la correspondiente investigación. http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp .

5.- DEL PROCEDIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA DE FUNCIONARIOS HACIA UN APODERADOS.

DETECCIÓN Y DERIVACIÓN:

- ✓ Al ocurrir este hecho y contar con la información, la directora académica o en su defecto, encargada de recursos humanos, las responsables de realizar la denuncia en un plazo de 24 horas.
- ✓ Encargada de convivencia escolar, notifica activación de protocolo.
- ✓ Directora Académica o en su defecto encargada de convivencia escolar o inspectoría general, evaluarán la adopción de medidas urgentes.

CITACIÓN DE APODERADOS:

- ✓ El inspector que corresponda al nivel citará a la víctima, por medio de los canales formales (telefónica, correo y/o libreta de comunicaciones).
- ✓ Si no puede el inspector de nivel, se solicitará a otro inspector que apoye en la labor.
- ✓ Directora académica, acompañada de encargada de convivencia escolar o de quien estime necesario, realizarán la entrevista con el o los apoderados.
- ✓ Se informará sobre la situación ocurrida, la denuncia de ser necesario, la activación del protocolo.
- ✓ Si el apoderado no se presenta, dejar registro en libro de clases y enviar carta certificada con la misma información.
- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ Se iniciará un sumario interno.
- ✓ La recopilación de la información será por medio de: entrevista a los/as involucrados/as, revisión de cámaras de seguridad si fuese necesario, entrevista a posibles testigos.
- ✓ Se informará de la activación del protocolo a todos los entrevistados.
- ✓ Con la recopilación de la información se determinará el tipo de manifestación de violencia escolar.

- ✓ La recopilación de la información tendrá **un plazo de 5 días hábiles**, desde que el encargado de activar el protocolo recibe la información. Sin embargo, este plazo podrá ampliarse en caso de ser necesario.

- ✓ Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.

- ✓ Toda entrevista realizada, debe ser claramente escrita, con el detalle, objetivo de la citación, con firma, nombre y Rut de quien se entrevista.

DENUNCIA:

- ✓ Para este tipo de violencia, será la directora académica quien procederá a denunciar los hechos, **según el Art. 175 letra e), del código procesal penal.**

- ✓ Si no se encuentra la directora académica, será encargada de convivencia escolar.

- ✓ Frente a cualquier conducta o actitud vinculada a un hecho de violencia escolar, deberá ser denunciado en un **plazo de 24 horas**, a la Fiscalía correspondiente, cuando los y las involucrados son mayores de 14 años, y a la OPD cuando los y las involucrados son menores de 14 años.

PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES:

- ✓ Culminado el plazo de recopilación de información, se contará con 5 días hábiles para confeccionar el informe de cierre.

- ✓ Culminado el plazo de 5 días hábiles (confección de informe de cierre), encargada de convivencia escolar o en su defecto inspectoría general, citará a los apoderados, y en compañía de la directora académica, se informará del resultado del proceso y se hará entrega de "informe de cierre" firmado por directora académica.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LAS VÍCTIMAS:

- ✓ Contención del equipo psicosocial.
- ✓ Incorporación de medidas sugeridas de profesionales externos, cuando sea necesario y solicitado.

- ✓ Se podrá evaluar el cambio o la permanencia en el curso, según cada caso.
- ✓ Prohibición de ingresar al establecimiento educacional, por parte del adulto agresor, mientras dura el proceso de recopilación de información y si así se determinara según el informe de cierre.
- ✓ El apoderado, puede solicitar a la Dirección, la no relación con el funcionario que le agredió.
- ✓ Instancia de diálogo reflexivo si ambas partes están en acuerdo.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING, FUNAS Y OTRAS SITUACIONES COMPLEJAS VINCULADAS CON EL ESPACIO VIRTUAL.

De acuerdo con la información proporcionada por "convivencia digital", una funa corresponde a un acto público de agravio o acusación contra una o más personas, para dar a conocer una situación reprochable o alertar a más personas. También están catalogadas como acciones de violencia y maltrato. Sin embargo, las funas son problemas privados entre personas. En caso de una funa, se activa el protocolo de violencia escolar.

DENUNCIA ANTE LA UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI:

Cuando se está perjudicando la integridad física y psíquica de una persona, se puede establecer comunicación con la unidad de **cibercrimen de la PDI** para efectuar la denuncia correspondiente.

Cuando se efectúa la denuncia, se debe hacer lo siguiente:

- Guardar copias impresas o capturas de pantalla de los mensajes abusivos o violentos para documentarlos.
- Ser muy específico acerca del motivo de la preocupación y describir detalladamente los hechos.
- Proporcionar todo el contexto posible con respecto a quiénes son o podrían estar involucrados.
- Proporcionar toda la información posible con respecto a amenazas anteriores.

Para efectuar la denuncia ante la UNIDAD DE CIBERCRIMEN DE LA PDI se puede tomar contacto con la siguiente oficina:

- Cibercrimen Santiago Correo: guardia@cibercrimen.cl
- Teléfono: +562 2 7080658 - +562 2 7080659

- Dirección: General Mackenna 1370, piso 1, Santiago.

DENUNCIA ONLINE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO:

Además, se puede efectuar la correspondiente denuncia de manera online ante el Ministerio Público a través del sitio web. Para ello, se debe descargar el formulario que se dispone en la página web. Luego de esto, completarlo con todos los antecedentes que se solicitan. Con estos datos, le permitirá a la Fiscalía tomar conocimiento del delito denunciado e iniciar la correspondiente investigación. http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp .

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

ASPECTOS GENERALES

El Ministerio de Educación establece la no discriminación y el otorgamiento de todas las facilidades a los/as estudiantes en condición de madres o padres. Por tal motivo, se confecciona este protocolo, basado en la nueva ley del post natal, cuyo foco principal es: el apego temprano del hijo a la madre y lograr potenciar los lazos de maternidad, paternidad y familia.

Bajo este contexto, este protocolo tiene como misión, entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, (que interfieran su asistencia a clases), tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y entregar trabajos en horarios alternativos. Asimismo, si existieran condiciones de salud desfavorables, que impidan la normal asistencia a clases, podrán optar a un plan de estudios especial que deberá ser solicitado por el médico tratante, y evaluado por UTP del ciclo correspondiente.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN.

- ✓ Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan los dos semestres del año escolar.
- ✓ Si se presentarán problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado del año escolar o en su defecto se les aprobará con un semestre rendido, toda vez que hayan cumplido con la Normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación que rige para todos los alumnos.
- ✓ Para las estudiantes embarazadas, no se considerará el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando sea por las siguientes situaciones: período prenatal, parto, post natal, control del niño sano y lactancia.
- ✓ El o la profesor/a jefe serán junto con UTP del ciclo que corresponda, serán los responsables del acompañamiento pedagógico.

- ✓ La trabajadora social será la responsable del seguimiento de su control médico.
- ✓ La supervisión de la inasistencia está a cargo del o la profesor/a jefe o inspector de curso, quienes irán informando a trabajadora social sobre este proceso.
- ✓ La estudiante tendrá derecho de contar con el apoyo de la trabajadora social y del profesor/a jefe para supervisar las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

FUNCIONES DEL O LA PROFESOR/A JEFE

- ✓ Ser un intermediario/nexo con los de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, coordinado con jefe de UTP del ciclo que corresponda.
- ✓ Supervisar las inasistencias e informarlas a inspector/a.

APOYO PEDAGÓGICO ESPECIAL.

- ✓ Profesor jefe, supervisará la entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo (cuando sea necesario), y entrega de guías de aprendizaje.
- ✓ Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año (acreditado por certificado médico).
- ✓ El/la estudiante podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Previa presentación de certificado médico que acredite tal situación.
- ✓ Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud,

podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, las que serán coordinadas por su profesor/a jefe con autorización de UTP.

- ✓ El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- ✓ Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO.

- ✓ La estudiante tiene el derecho de cumplir con el periodo de prenatal desde las 36 semanas de gestión.
- ✓ La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control de niño sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- ✓ El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe e inspector.
- ✓ La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- ✓ La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente, previo acuerdo con trabajadora social del establecimiento educacional.

- ✓ Para esto corresponderá como máximo, una hora a dos horas de su jornada diaria de clase (según horario extendido de clases), sin considerar el tiempo de traslado.

- ✓ Este horario deberá ser **comunicado formalmente** a la trabajadora social quien informará a inspectoría, profesor jefe, de asignatura, UTP y convivencia escolar.

- ✓ La estudiante tiene dos a tres semanas luego de nacido el niño o niña, a retomar su asistencia regular, siempre y cuando la estudiante y el niño o niña se encuentren en óptimas condiciones de salud.

- ✓ De no ser el caso, debe presentar certificados médicos que acrediten esta condición y con ello el jefe de UTP, profesor/a jefe y trabajadora social, programarán ayuda pedagógica.

- ✓ Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho de acudir a enfermería para extraerse leche cuando lo estime necesario.

- ✓ Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como casos especiales para el estudiante padre, las facilidades pertinentes que se resolverá trabajadora social y con los jefes de UTP.

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO.

- ✓ El apoderado/a deberá informar al establecimiento educacional, específicamente a la trabajadora social, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.

- ✓ Trabajadora social informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Liceo.

- ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente por períodos prolongados, el apoderado es el responsable de concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico a trabajadora social quien informará a inspector correspondiente y profesor/a jefe.

- ✓ Asimismo, deberá solicitar entrevista con el o la profesor jefe, para entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

- ✓ Será responsabilidad del apoderado mantener el vínculo con el profesor/a jefe, trabajadora social o inspectoría.

- ✓ El apoderado/a deberá **firmar un compromiso** de acompañamiento durante el proceso a la estudiante embarazada.

- ✓ Este compromiso deberá contener a lo menos: consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles y exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

- ✓ La responsable de hacer firmar el consentimiento es la trabajadora social con el apoderado en presencia de la estudiante y profesor jefe.

- ✓ Será responsabilidad del apoderado, notificar situaciones como cambio de domicilio, condición de embarazo, maternidad o paternidad.

OTROS

- ✓ La estudiante tiene derecho a utilizar el buzo escolar, desde el segundo semestre de embarazo.
- ✓ La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.

- ✓ En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.

- ✓ La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario.

- ✓ Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio).

- ✓ En casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

- ✓ En caso de que el embarazo o la maternidad o paternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el colegio establecerá de forma clara, en conjunto con el apoderado y estudiante, un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa y/o medidas de Apoyo Pedagógicas y Psicosociales. Siempre el alumno o alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad o paternidad.

- ✓ Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad o el alumno en condición

de paternidad, deberá hacer presente la situación a la Unidad Pedagógica correspondiente, quien coordinará con los docentes profesores de las respectivas asignaturas las fechas alternativas.

- ✓ En ningún caso las evaluaciones alternativas que se fijen podrán tener un grado de dificultad o modalidad distinta de aquellas mediante las cuales fueron evaluados los demás alumnos, o aplicar criterios de evaluación distintos, en el caso de no existir una adecuación curricular. Es decir, la situación de embarazo o maternidad o la condición de paternidad, no implicará condiciones académicas privilegiadas o más perjudiciales que las de los demás alumnos.

- ✓ Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad tendrán derecho a la aplicación de la excepción para porcentaje mínimo de asistencia para promoción, siempre que presenten todos los certificados médicos que acreditan su asistencia controles y/o licencias médicas. Las inasistencias que tengan por causa directa el embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de hijos menores de un año se considerarán validas al presentar el certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- ✓ En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, dirección del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación Nos 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTO-LESIVAS

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

En el contexto de acompañamiento y monitoreo a estudiantes que presentan dichas conductas, damos a conocer las dos posibles situaciones y acciones a realizar por los docentes y funcionarios del establecimiento.

1. Cuando algún Docente o Asistente de la Educación del establecimiento observe directamente al estudiante, realizando alguna conducta auto- lesiva, en cualquier lugar del Liceo, debe realizar el siguiente el plan de acción:

1.1 Llevar al estudiante a enfermería para prestar los primeros auxilios. (En caso de que se requiera)

1.2 El Docente o funcionario que observa la conducta auto-lesiva debe avisar de inmediato al Inspector General y/o inspector más cercano que se encuentre en esa área, con el propósito de asistir y despejar el lugar de otros estudiantes que puedan estar observando, en paralelo se solicitara el apoyo de Convivencia Escolar.

1.3 La Coordinadora de Convivencia Escolar se contactará con la familia de manera inmediata, vía telefónica para informar la situación e iniciar un proceso indagatorio, con el propósito de establecer medidas formativas y apoyos que se requieran para él o la estudiante. A su vez se reunirán antecedentes de especialistas según sea el caso para el apoyo del estudiante:

1.4 Desde inspectoría se realizará el llamado en caso de ser necesario a la ambulancia contratada por la Corporación, indicando la gravedad de los hechos, realizará el llenado del formulario de Accidentes Escolares y dejará el registro de la hora y sucesos más importante en la plataforma digital SYSCOL, pestaña entrevista del estudiante.

RECOPILACIÓN INDAGATORIA:

Se aplicará en situaciones de crisis de estudiantes que se autolesionen, para ello se recopila información de lo acontecido:

a. La recopilación será de 1 hasta 5 días, con previo aviso y citación al apoderado, ya sea de manera presencial, mail o vía telefónica.
b. La recopilación de información la efectuará una Comisión formada Coordinadora de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe de U.T.P del nivel del estudiante y el Profesor Jefe, quienes constatarán la exactitud de los hechos, que quedarán registrados en un portafolio creado para cada estudiante, este proceso se llevará a cabo en un lapso de tiempo de 2 a 5 días hábiles.
c. La recopilación de información se efectuará dentro de la jornada en que se produjo el hecho, la cual será informada a Dirección.
d. Durante este proceso, se solicitará un receso académico al o la estudiante, que durará el tiempo que perdure la recopilación de información.
e. Este no afectará el desempeño académico del o la estudiante Una vez realizada la recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección las

medidas a aplicar, quien podrá ratificar o sugerir modificaciones a las medidas, previa consulta al Equipo de Gestión.

f. Después de definidas las acciones a seguir, Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar y Inspector General citará al apoderado y le dará a conocer el procedimiento del debido proceso a seguir, debiendo registrarse en la Hoja de Vida del estudiante y dejar acta firmada de los acuerdos.

1.5 Los apoderados deberán firmar un compromiso de traer los informes de los especialistas, el certificado de intervención por parte del profesional o institución tratante, en el cual indique si él o la estudiante puede volver a incorporarse al establecimiento. De igual manera, será importante recibir sugerencias de los profesionales, de cómo el colegio puede apoyar el proceso.

2 En el caso de que un estudiante le informe a un Docente o a un Asistente de la Educación, que se está realizando autolesiones o si posee antecedentes de esta situación, deberá avisar al encargado de Convivencia Escolar, para activar protocolo antes mencionado.

3. A continuación, presentamos posibles conductas o signos a las cuales se les debe prestar atención y que nos ayudarán a detectar posibles riesgos:

- ✓ El o la estudiante se aísla de sus compañeros, no tiene amigos en el curso, es introvertido y constantemente evita usar ropa que muestre parte de sus extremidades.

- ✓ El o la estudiante, presenta un deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono y descuido de sí mismo.

- ✓ Muestra ira, angustia incontrolada, cambia de ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

- ✓ Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

- ✓ Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo); sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir;

sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede

✓ El o la estudiante presenta una sensación exagerada de felicidad, casi eufórico, habla más de lo usual, frenesí de ideas e incapacidad para concentrarse.

4. Para nuestros estudiantes, que ya poseen antecedentes de auto agresión, y solicitan permiso durante clases para cualquier eventualidad y no vuelve en 3 o 5 minutos, se debe llamar a inspectora o ir a buscarlo(a), **en ese momento o en cualquier otra instancia (sala de clases, patio u otro)**

5. Desde convivencia escolar y/o Inspectoría General avisará a profesores jefe y de asignatura cuando ocurra esto, en paralelo se informará a través del grupo de WhatsApp de emergencia creado para estos casos.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

INSTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para dar respuesta frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de nuestros/as estudiantes.

Esta acción se aborda desde un enfoque preventivo, como también desde una intervención directa, frente a situaciones en las que no se observan respuestas favorables respecto de las herramientas utilizadas con estudiantes de similar edad, y en las situaciones que, por la intensidad de la DEC se evalúa ya que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. El abordaje, desde la prevención como la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de la DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, para considerar la realidad de cada estudiante.

Finalmente, es importante mencionar que el presente protocolo también será aplicado frente a situaciones que no sea posible prever por tratarse de estudiantes que no son proclives a experimentar episodios de DEC, y que en consecuencia no se cuentan con antecedentes, ni con diagnósticos previamente conocidos. En consecuencia, siempre que exista una situación de DEC, el establecimiento educacional utilizará los medios necesarios para resguardar la salud, seguridad y la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

¿QUÉ ES LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)?

"*La reacción motora y emocional a uno o varios* estímulos o situaciones desencadenantes, *en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

¿QUIÉNES DEBEN APLICAR LA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, FRENTE UNA DEC?

- Personal capacitado como son: equipo de convivencia escolar y equipo de inclusión.

- El adulto que brinde la contención avisará a encargada de convivencia escolar, quien solicitará el apoyo, de ser necesario, de psicóloga educacional y/o miembro de equipo de inclusión.
- Nunca debe ser realizada por una persona con quien el o la estudiante se encuentre en conflicto.

PROCEDIMIENTO

1° Etapa Inicial: cuando aparecen las primeras señales, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

1. El docente que observe señales que llamen la atención, como tono de voz diferente, rigidez muscular, agitación motora u otra que impacte en el proceso escolar del estudiante y del curso, debe acercarse al estudiante en tono calmado y respetuoso, sin enjuiciar, ofreciendo apoyo.
2. Si el estudiante se encuentra en el piso, agacharse hasta donde se encuentre, procurando hacer contacto visual y sienta el apoyo.
3. El docente avisará a encargada de convivencia escolar o en su defecto a inspector de patio, para que apoye en contactar a integrantes del equipo de convivencia escolar.
4. Para resguardar el derecho a la intimidad, tratar de sacar al estudiante, si es que este hecho ocurre con muchas personas alrededor, llevarlo a un lugar seguro para dialogar.
5. Promover el diálogo como la vía más idónea, escuchando la necesidad del estudiante.
6. Una vez que el estudiante logra calmarse, se procurará comprender qué gatilló la situación. Sin embargo, no invadir con preguntas para sacar información si se observa que el estudiante no quiere hablar.
7. Construir en conjunto alternativas, como: te acompaño a caminar, quieres ir al baño a tomar agua, necesitas tomar aire, te acompaño al baño, etc.
8. Informar al estudiante que tenemos el deber de informar al apoderado de manera telefónica y con respaldo al correo electrónico.
9. Registrar en la bitácora o en hoja de entrevista.
10. De ser necesario se puede pedir relevo a otro miembro del equipo de convivencia escolar o equipo de inclusión.
11. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional, para que el estudiante se reincorpore a sus clases, se contactará al apoderado para solicitar que acudan a buscarlo.

2° Etapa: **cuando se hicieron los pasos de la etapa inicial y no hay resultados positivos. Hay aumento de la desregulación emocional y conductual, <u>con riesgo para sí mismo/a o terceros</u>.**

1. El o la estudiante NO responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
2. En esta etapa debe haber idealmente dos adultos a cargo de la situación de DEC, uno que acompañe al estudiante y otro encargado de comunicar al apoderado, como también contactar a programas externos de ser necesario (en caso de contar con esa información).
3. Se acompaña al estudiante, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio de respiración.
4. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
5. Si se logra regular al estudiante, llevarlo a un lugar seguro y resguardado, idealmente que sea en un primer piso.
6. Evitar trasladarlo a un lugar con mucho ruido y personas o a un lugar con estímulos similares a los desencadenantes.
7. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
8. Al final finalizar la intervención, dejar registro de la situación en la Bitácora o en hoja de entrevista, con el fin de evaluar la evolución en el tiempo de la conducta.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros, por lo que **se realizará solo en caso de extremo riesgo** para un estudiante o para terceros, como pueden ser miembros de la comunidad educativa.

- La contención física se realiza solamente cuando el estudiante da indicios de aceptarla.
- Es una restricción de movimiento tutelada que puede evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.
- Se deberá actuar solamente en casos que se cuente con autorización del apoderado.
- La técnica que sugiere el Ministerio de Educación es **"acción de mecedora"** que se trata de un abrazo profundo (Ministerio de Educación – 2022)
- Se informará al apoderado.

FRENTE A CIRCUNSTANCIAS EXTREMAS

- Tomando en consideración la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental y/o antecedentes entregados por el apoderado, se evaluará el traslado del estudiante a urgencia para actuar de manera conjunta con el equipo encargado.
- Considerando lo anterior, también se podrá establecer contacto con carabineros, cuando se observe grave riesgo frente a la integridad del estudiante y miembros de la comunidad educativa.
- Encargado dará aviso al apoderado.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

En esta etapa deben estar a cargo profesionales del área de convivencia escolar y equipo de inclusión.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión.
- Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para comprender la situación y poder solucionarla, con ello, evitar que se vuelva repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, informando que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, si es necesario responder lo dañado (objetos rotos).
- En lo referido a la reparación hacia terceros, ésta debe realizarse cuando el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas incluso al día siguiente.
- La persona encargada también deberá contar con un espacio para dialogar con el curso que presenció la situación de DEC.

FICHA DE REGISTRO - SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Esta ficha debe ser llenada por el/la profesional que asiste al estudiante.

DATOS DEL ESTUDIANTE		
Nombre		
Edad		
Curso		
Nombre del apoderado		
Contacto del apoderado		
Fecha del episodio		
Nombre del profesional a cargo de la intervención		
ANTECEDENTES RELEVANTES		
¿Es primera vez que el estudiante presenta un episodio como este?	SI	NO
¿Cuál fue el contexto en que surgió la contención?	**(Especifique brevemente asignatura, algún tema en particular que le pudiese haber afectado, etc.)**	
¿El estudiante presenta algún diagnóstico de salud mental o algún antecedente médico?	SI	NO
	¿cuál?	
¿Al estudiante le costó volver a la calma? si cree que sí, explique los motivos.		
Al momento de informar al apoderado, es necesario		

preguntar si es que existen problemáticas a nivel familiar que pudiesen estar afectando al estudiante y anotar brevemente lo que pudiese estar ocurriendo.	
Observaciones	

CARTA DE COMPROMISO DEL APODERADO

Yo:_____Rut:_____apoderado de
Rut:_____, curso:_____, me comprometo asistir al Establecimiento Educacional, en caso que mi hijo/a presente una crisis y/o desajuste emocional/conductual, con el compromiso de asistirlo, en compañía de un profesional del equipo de convivencia escolar y/o equipo de inclusión, para apoyar en la mejora o favorezca su salud mental y emocional.

_____

Firma y Rut

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El Centro de Padres y Apoderados del establecimiento educacional, orientará 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 educacional y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

SON FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y e hijas, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia

2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

3. Establecer vínculos entre el hogar y el Establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los y las estudiantes.

4. Apoyar la labor Educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes.

5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las Instituciones y agentes comunitarios en las labores del Establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que abren en beneficio de la educación, protección de la niñez y juventud.

6. Promover y patrocinar dentro del respectivo Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que pueden afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

7. Mantener comunicación permanente con el equipo directivo para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Establecimiento, como también para

plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. La organización y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, se regirá por la opinión de sus miembros expresada democráticamente a través de los organismos que se establecen en el presente reglamento, el que se ajustará a las normas generales de la ley vigente.
2. Pertenecerán al Centro de Padres, los padres, madres y/o apoderados, debidamente acreditados como tales.
3. Tanto la participación de los Padres y Apoderados en las actividades del Centro, como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquellos, son de aceptación voluntaria
4. El Centro de Padres estará integrado por los siguientes organismos:
   - ✓ La Asamblea General.
   - ✓ El Directorio.
   - ✓ El Consejo de delegados de curso.
   - ✓ Los Sub-Centros.
   - ✓ Las Comisiones que el Consejo de delegados de curso determine.
5. La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los padres, madres y apoderados de los y las estudiantes del establecimiento educacional.

CORRESPONDERÁ A LA ASAMBLEA GENERAL LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- ✓ Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación secreta, universal e informada.
- ✓ La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el Año Escolar en el Liceo.
- ✓ Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que se establecen en el Art. 6 letras e y f.
- ✓ Tomar conocimientos de los informes, memorias y balances que debe entregar el Directorio.
- ✓ La Asamblea General deberá ser convocada a lo menos dos veces en el año.

- ✓ Para la aprobación del Reglamento Interno el quórum será de un 30%.
- ✓ Para modificar el Reglamento será necesario obtener para la reforma propuesta, un acuerdo de a lo menos un 50% más de los miembros que componen la Asamblea General.
- ✓ Para efecto de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada por una sola persona, Padre o Apoderado acreditado en el registro general.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, que tenga a lo menos 1 año de pertenencia al Centro de Padres del Establecimiento

El Consejo de delegados de Curso (CDC) estará formado por el presidente del Sub-Centro y un delegado, elegido democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso.

EL CDC TENDRÁ COMO FUNCIONES:

- ✓ Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera su posterior aprobación de la Asamblea General.
- ✓ Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las comisiones de Trabajo
- ✓ Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- ✓ Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro, con las que realizan los subcentros.
- ✓ Designar los 3 miembros que integrarán la Comisión Electoral.
- ✓ El CDC en sesión previa nominará los candidatos al Directorio, de entre sus miembros asistentes.

- ✓ El nombre de las personas y el curso al cual pertenecen será informado a todos los Apoderados a través de sus respectivos pupilos, para ser votados por la Asamblea General en sesión convocada en días y hora que este Consejo determine.
- ✓ El registro de los votantes se hará de acuerdo con la asistencia controlada por cada profesor jefe en su respectivo curso.
- ✓ Si el CDC, nomina solamente 5 candidatos, éstos constituirán el Directorio previa ratificación por aclamación por parte de la Asamblea General y los cargos se distribuirán de común acuerdo
- ✓ Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por todos los Padres del respectivo curso. Los Sub-Centros les corresponde dentro del ámbito de sus respectivas competencias cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el Art. Nº 2 del presente reglamento

PROTOCOLO INTERNO DE ESTATUTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Liceo. Su finalidad es servir a los miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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.

LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:

- Promover la creación e incrementos de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar su organismo y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajos y relaciones interpersonales.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con los cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La organización y funcionamiento del Centro de Alumnos se regirá por la opinión de sus miembros expresada democráticamente a través de los organismos que se establecen en el presente estatuto.

DE LOS CAMBIOS Y REFORMAS AL ESTATUTO:

- Este estatuto será aprobado después de un proceso de discusión en relaciones a las disposiciones.
- Cada delegado de curso tendrá una copia.
- Para ser reformado este estatuto se procederá a entregar un proyecto escrito, con cuatro copias, con la proposición de cambio, éstos se presentarán al Consejo de delegados, se discutirá y plebiscitará en cada curso. Después de una semana se reunirá el Consejo de delegados donde se entregará la opinión de los cursos, se procederá a votación directa, será aprobada la reforma si la moción presentada obtiene a lo menos, e 70% de los votos. El secretario procederá a redactar el pasaje que se cambia o agrega al presente estatuto.

EL CENTRO DE ALUMNOS ESTARÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES ORGANISMOS:

- La Asamblea General.
- La Directiva o Comité Ejecutivo.
- El Consejo de delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.
- La Junta Electoral.
- Las Comisiones

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Centro de Alumnos. Le corresponde participar de la revisión semestral.
- La Asamblea General será convocada por el Consejo de delegados.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS:

La Dirección y Administración del Centro de Alumnos corresponderá al Comité Ejecutivo elegido anualmente de entre sus miembros, en votación universal, unipersonal, secreta e informada. Estará formado por:

EL PRESIDENTE O COORDINADOR:

Será el encargado de dirigir y representar a los alumnos y al Liceo. Deberá tener experiencia similar, a lo menos a nivel de curso. Se exceptúa dicho requisito durante el año 1990.

EL VICE-PRESIDENTE:

Deberá ser la mano derecha del presidente, reemplazarlo en su ausencia, acompañarlo si lo requiere. Deberá cumplir los mismos requisitos que el presidente.

EL SECRETARIO EJECUTIVO:

Será el encargado de redactar cartas y proyectos. Tendrá que ordenar ideas y hacer el calendario.

-Tendrá a su cargo el Estatuto y el Timbre del C. de Alumnos.

-Podrá ser de cualquier curso y no requiere experiencia anterior.

EL SECRETARIO DE FINANZAS:

Encargado de administrar los fondos del Centro de Alumnos, recibir las cuotas y revisar los proyectos del C. de Alumnos que signifiquen gastos de éste.

EL SECRETARIO DE ACTAS:

Se encargará de tomar las actas de reuniones a las cuales convoque la Directiva u otro organismo del Centro de Alumnos.

-Guardará y archivará toda la correspondencia.

LE CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

1. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del C. de Alumnos.
3. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento. El Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
4. Decidir propuesta del C. de delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacionará y designar a los representantes
5. Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
6. Presentar un informe de las tareas realizadas en el primer semestre.

Del consejo de delegados de curso:

1. El Consejo de delegados de Curso estará integrado por los presidentes de curso y dos delegados elegidos en cada curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.
2. El Consejo de delegados de Curso será presidido por el presidente del Centro de Alumnos, a lo menos una vez.
3. El Consejo de delegados se reunirá a lo menos una vez al mes, con citación previa de 48 horas.
4. Habrá citaciones a reuniones extraordinarias según lo requiere la situación, a petición de la Directiva o por mandato del propio Consejo de delegados aprobado por simple mayoría.
5. El Consejo de delegados de Curso podrá sesionar si se encuentran presentes a lo menos el 60% de los cursos

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

1. Le corresponde elegir a los miembros del Tricel y proponer a la Dirección cuatro docentes que actuarán como ministro de Fe, para que éste designe a 2 como ministros de Fe en las elecciones.
2. Servir de órgano informativo y coordinador de las actividades del Comité Ejecutivo y los Consejos de Curso.

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACION: PARA LA PROMOCION DE CURSO EN CASO DE INASISTENCIA A CAUSA DE ENFERMEDAD FISICA, PSICOLOGICA, U OTRA CAUSAL DEBIDAMENTE JUSTIFICADA.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

ASPECTOS GENERALES:

A. La inasistencia de adolescente causado por enfermedad física y o psicológica es una situación complicada que afectan la posibilidad integral de la formación y aprendizaje académico los (as) adolescentes.

B. Asimismo, el Ministerio de Educación establece la no discriminación y el otorgamiento de todas las facilidades a los/as alumnos (as) en condición de enfermedad grave o causales sociales complejas. Por tal motivo, se confecciona este protocolo, basado en la nueva ley inclusión, cuyo foco principal es facilitar el aprendizaje y la formación de los y las alumnas de nuestro establecimiento.

C. Bajo este contexto, este protocolo tiene como misión, entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de peligro de repitencia por inasistencia y por ende por falta evaluaciones que permita, reflejar los aprendizajes mínimos de exigidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los y las estudiantes podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones una vez justificadas con certificados y documentos debidamente emitidos por profesionales capacitados. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud, (que interfieran su asistencia a clases), tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos. Así mismo, si existieran condiciones de salud desfavorables, que impidan la normal asistencia a clases, podrán optar a un plan de estudios especial.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN.

C. Las y los alumnos serán promovidos si completan los dos semestres del año escolar. Si se presentarán problemas de salud que impidan cumplir el 50% de asistencia y no cumplen con el mínimo de calificaciones durante el 2°, pero tienen el 1° semestre debidamente rendidlo, se hará término anticipado del año escolar en su defecto se les aprobará con un semestre rendido, toda vez que hayan cumplido con la Normativa de aprobación por rendimiento,

estipulada en el Reglamento de Evaluación que rige para todos los alumnos. que rige para todos los alumnos según las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación de acuerdo al contexto y situación País (pandemia, estallido social, etc)

D. Para las y los estudiantes que tengan algún problema de salud o psicológico, no se considerará el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando sea debidamente justificado y en caso de ser un problema psicológico y o psiquiátrico deberá ser informado al coordinador del equipo psicosocial para realizar el debido seguimiento y apoyo.
E. El establecimiento contará con un docente responsable para realizar acompañamiento, las que estarán en poder del Profesor Jefe de los y las estudiantes. No obstante, deberán llegar a un acuerdo previo (Profesor Jefe y alumno o alumna) para definir el día y hora de atención. Asimismo, el Profesor Jefe estará apoyado por Jefe de UTP, Equipo de Convivencia Escolar, y por algún integrante del Equipo Psicosocial, de acuerdo a las necesidades de los y las estudiantes.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las y los estudiante tendrá derecho de contar con el apoyo de la asistente social y del profesor tutor para supervisar las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para controles de salud y sesione psicológicas y o psiquiátricas la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los y las alumnas.

FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

a. Este apoyo se dará mientras los estudiantes se ausenten al establecimiento o de participar de las conexiones online por situaciones derivadas de enfermedad (acreditado por certificado médico).

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carnet de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación según las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación de acuerdo al contexto y situación País (pandemia, estallido social, etc.)

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a dirección el cumplimiento de estas.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que su profesor jefe junto a al jefe UTP deberán confeccionar, en tanto la situación de enfermedad le impida asistir regularmente al establecimiento. Previa presentación de certificado médico que acredite tal situación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

APOYO PEDAGÓGICO ESPECIAL:

Supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo (cuando sea necesario), y supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras las y los alumnos se ausenten por situaciones derivadas de enfermedad (acreditado por certificado médico).

Como también si el caso lo amerite se le dará ayuda de psicopedagogo u o educadora diferencial (sujeto a disponibilidad de los o las profesionales)

c.- Si el/la estudiante se ausentara por más de tres días, es decir, licencias médicas prolongadas, y debidamente certificadas, el/ la apoderada(a) deberá hacer retiro de los materiales de estudio para ser regresados en los plazos establecidos.

d.- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de enfermedad le impida asistir regularmente al establecimiento o participar de las conexiones online , previa presentación de certificado médico que acredite tal situación.

PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ESTUDIANTE.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

Forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Algunas de las orientaciones propuestas:

- ✓ Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- ✓ Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo.
- ✓ Armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.
- ✓ Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- ✓ Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones.
- ✓ Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad.
- ✓ Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- ✓ Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.).
- ✓ El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentase o aparentar no existir.
- ✓ Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).

FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL COLEGIO.

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo es una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse. Será el equipo directivo con el departamento de convivencia escolar, quienes se encargarán de los siguientes pasos, y solicitarán el apoyo del equipo psicosocial y algunos docentes, para realizar lo siguiente:

- ✓ De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- ✓ Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia)
- ✓ En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención de Carabineros de Chile.
- ✓ Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- ✓ Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- ✓ Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- ✓ De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

INTENTO DE SUICIDIO.

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única "solución" a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la derivación asistida (acompañamiento de un miembro del equipo psicosocial del establecimiento educacional). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o las estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del equipo psicosocial, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse:

- "El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención";
- "El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer"; entre otros.

Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la

Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el equipo psicosocial estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como: pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso de que el intento de suicidio se produzca en el Liceo, se deberá:

1. De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Liceo pueda brindar.
2. Un inspector designado u otro integrante del departamento de convivencia escolar,) al servicio de ambulancia contratado por la corporación y/a llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia).
3. Convivencia Escolar designará quién debe llamar inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o las estudiantes.
4. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente y del equipo psicosocial, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

SUICIDIO

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años, pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede. Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o del encargado de convivencia escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema.

Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Liceo. Algunas de las orientaciones que el equipo directivo y el departamento de convivencia escolar debe tener en cuenta son:

- ✓ Equipo Psicosocial y departamento de Convivencia Escolar, realizarán un acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.

- ✓ Preparar las condiciones para abordar las interrogantes que podrían haber suscitado esta situación.
- ✓ El equipo directivo y departamento de convivencia escolar deben generar espacios de escucha respetuosa, de expresión y reflexión guiados ya acompañados por el equipo psicosocial.
- ✓ Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde "el más allá" donde ahora "habita" su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de "imitación", dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

DEFINICIÓN:

La ley N° 19.975 que modifica el Código Penal en materia de uso y porte de armas, tiene por finalidad agravar la sanción de los delitos cometidos con armas, sean éstas de fuego o blancas. De esta manera, crea una nueva figura penal que sanciona con la pena de presidio menor en un grado mínimo (61 a 540 días) o multa de 1 a 14 UTM, a quien porte armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deben consumirse en el mismo local. Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, con la diferencia de que en estos lugares el portador puede justificar la tenencia del objeto. En el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como "Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él". Dentro de esta definición se incluye cuchillos de cocinas, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, navajas.

Otras de las modificaciones que se introduce esta ley dice relación con la agravante de ejecutar un delito portando un arma de fuego, sancionada con la pena de presidio menor en grado mínimo (61 a 540 días). Además, la ley establece que "en los delitos de robo y hurto, la pena correspondiente será elevada en un grado cuando los culpables hagan uso de armas y sean portadores de ellas". Se establece la creación de un registro de ADN de los delincuentes. Además, se establece más exigencias para inscribir armas y prohíbe su porte, además de incluir las armas hechizas y otras de fabricación casera como las bombas molotov. También se menciona la iniciativa legal que establece la responsabilidad juvenil.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:

A. Cualquier funcionario o integrante de la comunidad educativa tiene la obligación de recepcionar una denuncia de sospecha de porte o tenencia de armas dentro del establecimiento educacional, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a la dirección del establecimiento o inspectoría general en un plazo máximo de 24 horas.
B. Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes o apoderados regulares del establecimiento, el o los

afectados, deberán acudir al establecimiento a dar a conocer el hecho sucedido, donde el establecimiento aplicara protocolo dispuesto para ello, etc.

C. Durante la denuncia, se atenderá/entrevistará el requerimiento presentado por parte de la autoridad competente señalado en la letra a.
D. El o la denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo quede registrada por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
E. Si existiera más de un denunciante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
F. Si un estudiante fuese acusado ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de armas y su uso en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie un Tribunal de la Republica.

NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (INSPECTORÍA GENERAL) NOTIFICA:

A. Al director(a) o gerente de la corporación en un plazo máximo de (48 horas hábiles), notificación que puede formalizar personalmente por escrito, o a través de correo electrónico.
B. A los involucrados en un plazo máximo tres días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que deben quedar por escrito en el expediente.
C. Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo cuatro días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, los que deben quedar registrado por escrito en una entrevista formal.

INDAGACIÓN DE LA DENUNCIA

A. Después de tomar conocimiento formal del hecho en cuestión, el encargado de convivencia o inspectoría general procederá a invocar una comisión investigadora de los hechos, de la cual formará parte, la que tendrá dedicación exclusiva.
B. La comisión estará presidida por inspectoría general / encargado(a) de convivencia, el que abrirá un proceso cautelar del caso y realizara una investigación en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo o denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
C. Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
D. En paralelo al desarrollo de la investigación, el encargado de convivencia/inspectoría general podrá aplicar medidas cautelares (suspensión de clases) orientadas a la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.

E. El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a dirección, por escrito en forma personal o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
F. Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud, en caso de acogerse se informará a todos los actores involucrados por escrito/ correo electrónico.

INFORME DE LA COMISIÓN INVESTIGADORA

A. Una vez concluido el proceso de investigación de la denuncia o reclamo, el encargado(a) de convivencia/ inspectoría general dispone dentro de los cinco días hábiles el tiempo para elaborar un informe según sea el caso y entregarlo a dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas del caso previa consulta a dirección.

   En todos los casos, el informe deberá contener, según corresponda:

   - ✓ Propuestas de sanciones de acuerdo con lo estipulado en el (Reglamento de interno de convivencia escolar),

- ✓ Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
- ✓ Sugerencias para medidas de reparación.
- ✓ Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

B. En caso de que faltara tiempo para la entrega de informe se solicitara una prórroga a la Dirección, la que informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de esta.
C. Una vez entregado el informe a dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, ante el equipo de gestión directivo y comisión investigadora, para la toma de decisiones para el cierre del proceso cautelar correspondiente, en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales externos.

CIERRE DEL PROCESO Y/O SEGUIMIENTO.

1. La resolución final como cierre del proceso cautelar y posibles sanciones, es exclusiva responsabilidad de la dirección del establecimiento educacional.
2. De comprobarse el "delito", sin perjuicio de lo anterior la Dirección o el encargado de convencía respectivo, denunciará los hechos de manera inmediata antes los organismos públicos pertinentes (Carabineros de Chile – P.D.I) y se procederá a aplicar ley de Aula Segura informando a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 7 días hábiles o en su defecto lo que resuelva Fiscalía y/o un Tribunal de la Republica.
3. En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la dirección correspondiente designar a un miembro del liceo, (preferentemente un miembro del equipo de convivencia escolar) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME u otros.
4. Se solicitará la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
5. Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la dirección correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.

6. Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
7. Encargado de convivencia y/o inspectoría general informará el cierre del proceso a dirección gerencia en un plazo máximo de dos días hábiles.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

Las clases Online se llevarán a cabo cuando el Liceo lo establezca, de acuerdo con determinadas situaciones. y serán reguladas por las mismas instancias legales de la modalidad presencial realizadas en un aula física o sala de clases, a través del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con todos sus contenidos e indicaciones, dando especial énfasis al cuidado y debido respeto que merecen todas las personas manteniendo un clima de sana convivencia para el logro de los aprendizajes.

El trabajo docente estará regulado por las "orientaciones al sistema escolar en contexto de COVID-19" del 27 de marzo 2020.

PLATAFORMA DE TRABAJO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

La plataforma que nuestro liceo ha dispuesto para desarrollar las clases a distancia es CLASSROOM, que permite trabajar en línea entre el profesor y los estudiantes, monitorear el desarrollo de las clases, compartir material didáctico, guías de estudios, evaluaciones formativas, herramientas digitales, medio audiovisuales, infografías, etc. Cada estudiante dispone de un correo institucional que le permite ingresar y trabajar en dicha plataforma.

Se publicará información periódicamente, de acuerdo a la calendarización realizada por la Unidad Técnico-Pedagógica, en CLASSROOM material de cada asignatura, sector y modulo, adicionalmente se entregará este mismo material impreso a todo aquel alumno que lo solicite.

Cada 15 días vía MEET los y profesoras realizarán clases online con los y las estudiantes, adicionalmente cada semana existirán actividades asincrónicas según necesidad y requerimiento de cada curso.

ROLES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. Rol de los jefes y de Asignatura

   El rol de los profesores jefes y de aignatura, es considerado clave para guiar a los y las estudiantes en el logro de aprendizajes desde el hogar, guiándolos, promoviendo el cumplimiento de sus rutinas de trabajo a través del calendario propuesto, activando el uso de las utilidades de la plataforma para facilitar la comunicación y programando la interacción, vía online. El o la docente indicará cuando finalice la clase, y será él/la ultimo/a en salir de ésta.

2. Rol de los estudiantes

   Los y las estudiantes procurarán realizar sus trabajos, tareas y otros en los plazos presentados por sus profesores, asistiendo preparados con material de apuntes y trabajo a cada una de las sesiones programadas, se esforzarán por mantenerse al tanto de sus deberes, como una muestra de compromiso con su desarrollo académico y personal. Quienes tengan dificultades emergentes en su proceso educativo, deberán comunicarse con su profesor o profesora jefe con el fin de tomar las medidas correspondientes al caso.

3. Rol de los padres y apoderados:

   El rol de Padres y Apoderados consiste en mantener y velar para que sus hijos e hijas hagan un correcto uso de las herramientas tecnológicas, resguardando el desarrollo de las actividades en los tiempos indicados. Junto a lo anterior, apoyar a sus hijos e hijas en la comprensión de su nuevo rol en este proceso de aprendizaje, mucho más activo y autónomo, relacionado directamente con su capacidad de hacerse cargo de su propio proceso de aprendizaje. Deberá mantenerse al tanto de las actividades que se realicen en la institución, a través de los diferentes medios (página web, correo electrónico). Además, mantener actualizados sus datos de contacto para facilitar la comunicación liceo-familia.

4. Rol de Dirección

   Velar por el cumplimiento de actividades, contenidos y plazos propuestos en el programa en marcha. Gestionar las soluciones técnicas y humanas frente a dificultades que se presentan durante la instalación, uso y funcionamiento de la plataforma. Informar oportunamente de avances, logros y dificultades de esta modalidad. Además, deberá abordar y buscar soluciones adecuadas a situaciones especiales de estudiantes, en el ámbito académico conductual, entre otros.

CONDUCTAS ESPERADAS:

1. Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el liceo y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web del liceo y socializado por los y las jefes.
2. Los y Profesoras son quienes guiarán las actividades, informando el correcto desarrollo las clase online, guías y trabajos pedagógicos o lecturas. Los

lineamientos pedagógicos y la supervisión de todo el trabajo docentes antes señalados se realizará por el jefe técnico del liceo.

3. Los y las estudiantes, padres y apoderados deben seguir las instrucciones del profesor jefe y/o asignatura o modulo.
4. Al comienzo de cada clase, los 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.
5. Los y las estudiantes deben mantenerse atentos durante la sesión, tomando apuntes en su cuaderno, rescatando las ideas principales y, en los casos en que corresponda, desarrollando las tareas o ejercicios propuestos durante la conexión.
6. Durante todas las clases los y las estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
7. Los y las estudiantes en sus intervenciones orales, señadas o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
8. Los y las estudiantes solo podrán retirarse de la conexión cuando él o la docente lo indique.
9. Los y las estudiantes, padres y apoderados deben mantener el respeto y orden al momento de estar presentes en grupo WhatsApp de su curso o clase.
10. 10.Los y las estudiantes, padres y apoderados deben respetar los horarios establecidos por cada profesor jefe y asignatura, para hacer consultas o solicitudes de material al grupo WhatsApp, respetando los horarios y días de descanso.

11. Los y las estudiantes deben ingresar a las conexiones online sólo con sus correos institucionales.
12. Los y las estudiantes deben subir sus trabajos a la plataforma Classroom.

CONDUCTAS NO PERMITIDAS

1. Está estrictamente prohibido para los estudiantes grabar o tomar fotos a los y las docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". 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.
2. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los sin su consentimiento.
3. El uso de emoticones, stickers o gif en WhatsApp, en particular los que transmitan violencia, discriminación y ofensas.
4. Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento.
5. Compartir con personas externas el material pedagógico exclusivo del liceo
6. Desobedecer a las indicaciones de los profesores.
7. Está estrictamente prohibido compartir los link de las conexiones que generen los y las docentes con personas externas al liceo.
8. Mantener conductas inapropiadas a través de la cámara, chat o audio en conexiones.

CONSIDERACIONES PARA PADRES Y APODERADOS:

1. Considere supervisar el trabajo escolar diario de su pupilo(a) / hijo(a).
3. Es importante fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación personales y familiares.
4. El liceo cuenta con apoyo de Psicólogas Educacionales, psicopedagoga y Educadoras Diferencial para apoyar a los y las estudiantes en su trabajo pedagógico y desarrollo emocional.
5. El liceo realizará llamadas a los estudiantes periódicamente, para monitorearlos y apoyarlos en su bienestar emocional y trabajo académico, junto a las conexiones a las clases online.
6. Los apoderados deben comunicar cualquier inconveniente que les impida cumplir con el plan remoto de Educación a distancia a su Profesor o Profesora Jefe para buscar una solución y no interrumpir el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, que faculta al establecimiento en relación al uniforme escolar, nuestro Liceo ha establecido la forma correcta de vestir y presentación personal para sus estudiantes, sin embargo, se entiende que, en la tradición estudiantil de los jóvenes de cursos superiores, especialmente Cuarto año Medio, buscan elementos de identificación con su generación y curso. Uno de esos elementos es el llamado "Polerón de Cuarto Medio", el que se distingue del tradicional uniforme escolar institucional por su diseño y contenido.

Conscientes de la necesidad de estimular la creación y mantención de vínculos hasta los últimos momentos de la vida escolar, el liceo avala la confección y uso de esta prenda bajo las siguientes condiciones:

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.

2. La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso.

3. Su uso será restringido en períodos escolares que van desde marzo y hasta fin de año escolar.

    a. Los estudiantes mientras cursen el 3er año de enseñanza media respectivo, deberán confeccionar una carta dirigida a dirección durante el mes de septiembre del año en curso, señalando la intención

de confección de la prenda y solicitando la autorización respectiva de uso dentro del liceo.

b. El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el estudiante curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.

c. La carta deberá incluir como anexo el modelo, los colores: pudiendo los coleres institucionales o azul, negro o gris en algunas partes del polerón, gráficas de color blanco, textos (frase de curso, lista completa de nombres o apellidos)

d. La dirección emitirá una respuesta inicial dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiendo ésta ser apelada en el caso que tenga reparos o respuesta negativa.

e. En todos los casos la prenda deberá llevar el nombre del liceo (completo) curso y año.

4. Su uso no reemplaza al uniforme oficial requerido para actos y celebraciones formales del liceo, no pudiendo usarse en estas instancias con excepciones previamente justificadas y solicitadas.

5. El uso del Polerón no faculta a cambiar u omitir otras prendas del uniforme, por ejemplo: uso de polera oficial, y falda o pantalón oficial.

6. El proyecto se debe diseñar durante el 3° medio y ser presentado para su aprobación ante Dirección a más tardar con fecha 30 de septiembre del año escolar en curso.

7. La Dirección desestimará el proyecto cuando:

a. Más del 60% del curso no desea o no pueda adquirir el polerón.

b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.

c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.

d. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denoste al Liceo o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.

e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denoste al liceo, o que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.

8. Con respecto a su confección y contenido:

a. Debe ser polerón con manga larga, cerrado o con cierre. Con o sin capuchón.

b. Sus gráficas deben ser respetuosas con la integridad moral y psicológica de cada uno de los integrantes de la comunidad.

c. Sus frases deben ser positivas y de engrandecimiento y no caer en burlas o desacreditaciones, directas o indirectas.

d. Cada estudiante podrá proponer su propia identificación apelando a nombres, apellidos o pseudónimos que no atenten a la integridad de la persona.

9. Los preparativos, decisiones, prueba de tallas y revisiones deberán ceñirse a tiempos de curso fuera de la jornada escolar a excepción del horario de consejo de curso con previa autorización de Inspectoría General

10. Ningún docente ni funcionario del establecimiento debe estar involucrado como proveedor del producto, tampoco en el financiamiento ni recaudación de dineros para su confección y eventual entrega.

11. Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado por dirección y el producto final será evaluada y faculta al liceo para retirar la autorización de uso, lo mismo ocurrirá si se detecta malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.

    La Dirección del Liceo se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El presente protocolo nace de la necesidad de ordenar la forma de proceder ante situaciones en que a nuestros estudiantes se les pierdan sus artículos personales, y frente a la sospecha que éstos fueron hurtados o robados.

A la base está la mirada formativa para abordar las situaciones que se puedan presentar, de tal manera de fomentar reflexión, responsabilidad, aprender de los errores y la moral en nuestros estudiantes.

En este contexto, será importante que los involucrados participen en la resolución de un inconveniente, sepan cómo actuar y qué hacer en cada caso.

CONCEPTOS:

- **ROBO**: Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.
- **HURTO**: Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.
- **FALSIFICACIÓN**: Es cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos oficiales, públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros documentos escolares.
- **PLAGIO**: Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A ROBOS.

1.- Ante la sospecha de robo de cualquier especie dentro del establecimiento educacional o realizado por un estudiante de este, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, el denunciante deberá informar a su profesor jefe y/o a su inspector.

2.- El profesor jefe y/o inspector, informarán al equipo de convivencia escolar, para activar el protocolo correspondiente.

3.- Una de las integrantes del equipo de convivencia escolar, tomará el relato por escrito de la información que proporcione el o la estudiante.

4.- Desde convivencia escolar se activará el protocolo correspondiente, ya que puede existir violencia, motivo por el cual además deberá activar el protocolo de violencia escolar.

5.- De evidenciar la participación de algún estudiante u otro miembro de la comunidad, inspectoría general iniciará el proceso sancionatorio correspondiente y realizará la denuncia correspondiente.

6.- Cuando el estudiante se reincorpore, será el equipo de convivencia escolar quien hará el seguimiento correspondiente, tanto para la víctima como para el victimario.

7.- Convivencia Escolar será quien confeccione un informe de cierre para dar respuesta al denunciante, informando de los resultados de la indagación y las consecuencias, según lo que señala nuestro reglamento interno.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A HURTOS.

1.- Ante la **desaparición** de una especie al interior del Establecimiento Educacional, el denunciante deberá informar a su profesor jefe y/o a su inspector.

2.- El profesor jefe y/o inspector, informarán al equipo de convivencia escolar, para activar el protocolo correspondiente.

3.- Una de las integrantes del equipo de convivencia escolar, tomará el relato por escrito de la información que proporcione el o la estudiante.

4.- Desde convivencia escolar se activará el protocolo correspondiente, ya que puede existir violencia, motivo por el cual además deberá activar el protocolo de violencia escolar.

5.- De evidenciar la participación de algún estudiante u otro miembro de la comunidad, inspectoría general iniciará **el proceso sancionatorio** correspondiente y realizará la denuncia correspondiente.

6.- Cuando el estudiante se reincorpore, será el equipo de convivencia escolar quien hará el seguimiento correspondiente, tanto para la víctima como para el victimario.

7.- Convivencia Escolar será quien confeccione un informe de cierre para dar respuesta al denunciante, informando de los resultados de la indagación y las consecuencias, según lo que señala nuestro reglamento interno.

8.- De tratarse de una pérdida dentro de la sala de clases, con la ayuda del inspector y los estudiantes del curso, se buscará en toda la sala o espacios en que estuvo el o la estudiante.

9.- Se podrán revisar los registros de cámaras de sitios cercanos. Para ello el inspector o profesore jefe, solicitarán formalmente a dirección.

10.- Se informará a los apoderados.

11.- En caso de no aparecer el artículo perdido, será responsabilidad del profesor jefe realizar una intervención en su curso, en que aborde la temática, fomentando: la honradez, la responsabilidad, respeto y compañerismo.

12.- Con todo lo anterior, el establecimiento educacional enfatiza respecto de no traer artículos de valor que no sean necesarios para los procesos pedagógicos.

PROCEDIMIENTOS PARA FALSIFICACIONES Y PLAGIOS

Aquellos estudiantes que sean sorprendidos en acciones de engaño a las autoridades del establecimiento educacional, ya sea por falsificación o plagio, deberán asumir las consecuencias que están descritas en el presente reglamento de convivencia escolar.

PROCESO

1. Solicitar reunión con inspectoría general para hacer la denuncia de manera formal.

2. Convivencia Escolar activa el protocolo correspondiente.

3.- Inspectoría general se encargará de tomar los relatos de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación que estén como testigo o hayan formado parte.

4.- Se aplicará la medida disciplinaria correspondiente por parte de inspectoría general.

5.- Convivencia escolar será el área encargada de realizar seguimiento, una vez se hay culminado el proceso y las sanciones.

Protocolo de cambio de especialidad

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El presente documento tiene como finalidad ordenar el proceso de cambio de especialidad para los Liceos Politécnico Presidente Manuel Montt y Politécnico Pedro de Valdivia.

Al inicio de cada año escolar los y las estudiantes de tercero medio ingresan a una especialidad que definen al finalizar el segundo medio (el año anterior).

Las especialidades a las que pueden optar los estudiantes se dividen de la siguiente forma:

Especialidades Técnico Profesionales

Liceo Politécnico Presidente Manuel Montt

- Administración, mención recursos humanos.
- Administración, mención logística
- Electrónica
- Telecomunicaciones

Liceo Politécnico Pedro de Valdivia

- Vestuario y confección textil
- Atención de párvulos
- Programación

Comprendemos que dentro del proceso de formación de los y las estudiantes es posible que la elección de una especialidad no sea la correcta, por distintos factores y circunstancias. Es por lo anterior que en el presente protocolo se presenta para poder organizar las etapas de los posibles cambios.

I. Etapas para realizar el cambio de especialidad

1. Inicio de postulación para cambio de especialidad

Este proceso de postulación al cambio de especialidad se refiere a todos los y las estudiantes que, por los motivos que se detallan más adelante, necesitan realizar un cambio en su especialidad.

Todo cambio de especialidad quedará condicionado por la matricula disponible al momento de solicitar el cambio.

a) ¿Qué ocurre si la especialidad en la que estoy actualmente corresponde al liceo Pedro de Valdivia, pero la especialidad a la que estoy postulando se encuentra en el liceo Presidente Manuel Montt?

De forma interna se podrá realizar este cambio a su nueva especialidad, siempre considerando los cupos disponibles.

2. ¿Quién debe solicitar el cambio de especialidad?

El cambio de especialidad lo debe solicitar el apoderado ya sea de manera presencial o vía correo electrónico (msilva@cetchile.cl) solicitando el formulario de cambio de especialidad (ver anexo 1). Esta solicitud será respondida en un **plazo de 5 días hábiles.**

a) ¿Por qué se debe esperar 5 días?

El cambio de especialidad es un proceso en el que se debe involucrar más de un actor de nuestra comunidad, por ende, los 5 días son necesarios para poder:

- Reunir antecedentes sobre la solicitud

- Realizar reunión con el estudiante y el apoderado, estas reuniones podrán ser presenciales o vía videollamada y serán realizadas por Orientación o UTP-TP

- Se informa a profesor/a jefe, jefe de especialidad a la que postula, equipo de inclusión (cuando sea requerido), Convivencia Escolar (cuando sea requerido) y UTP-TP.

- Él o la estudiante podrá asistir durante una semana, previo al cambio, para poder conocer la posible futura especialidad.

- Se entregará la respuesta a la solicitud vía correo institucional al apoderado o en reunión presencia, estudiante, profesor jefe y jefe de especialidad. El encargado del envío de esta información será UTP - TP.

- La encargada de realizar el cambio de curso y de especialidad será el área de Registro Curricular e inspectoría general.

3. Análisis de los datos.

Una vez que se tenga la información sobre la causa del cambio de especialidad se reunirán los equipos involucrados para poder analizar si el cambio solicitado por el apoderado será aceptado, considerando cada caso como una situación única y que no se compara con la situación de otros/as estudiantes.

Él apoderado/a será el responsable del envío vía correo electrónico de la solicitud de cambio de especialidad. Posteriormente será UTP quien coordinará con el equipo que corresponda (convivencia escolar, inspectoría o equipo de inclusión) la información detallada del caso antes de entregar una respuesta.

a) ¿En qué situaciones se puede solicitar el cambio de especialidad?

- Elección no satisfactoria.

- Problemas de convivencia escolar.

- Estudiantes con NEE.

- Enfermedad de base en la que la elección de la especialidad no sea viable para su salud.

b) Entrevista con jefe de especialidad

Dentro del proceso de análisis de la información entregada, se realizará una entrevista en la que participarán él o la jefe/a de la especialidad (que postula) y el estudiante. La instancia antes mencionada tiene como objetivo:

- Conocer al estudiante.

- Explicar cuáles son los módulos y los objetivos de estos.

- Dar a conocer las normas internas de la especialidad.

- Fijar un plan de acompañamiento y nivelación que debe ser entregado a UTP.

4. Solicitud de cambio de especialidad en IV medio

En estas circunstancias se establece lo siguiente:

a) El apoderado al momento de realizar la solicitud de cambio deberá estar en conocimiento que su pupilo/a no tendrá la base de tercero medio en la nueva especialidad.

b) Será responsabilidad del jefe de la nueva especialidad el realizar un programa de aprendizajes. En este programa se considerarán aquellos objetivos de aprendizajes de tercero medio que son indispensables para la formación de los y las estudiantes.

5. Fechas de postulación a cambio de especialidad

a) **Cambio de especialidad por elección no satisfactoria:** Hace referencia a todos los y las estudiantes que, una vez seleccionada una especialidad, esta con cumple con sus expectativas:

Fecha para solicitar el cambio: 01 de marzo al 15 de marzo

*Esta solicitud sólo se podrá realizar una vez.

b) En el caso de que el cambio sea realizado por motivos de convivencia escolar, estudiantes con NEE o problemas de salud:

Fecha para solicitar el cambio: Se podrán realizar durante el año ya que son situaciones que podrían ser emergentes. Es importante señalar que en el caso de

los y las estudiantes con NEE el cambio sea solicitado durante el primer semestre, para no perjudicar el proceso de aprendizaje.

6. ¿Cómo finaliza el proceso de solicitud de cambio de especialidad?

Una vez realiza las instancias explicadas anteriormente se entregará la respuesta a la solicitud elevada por el apoderado/a.

a) En caso de ser rechazada la solicitud: Él o la estudiante deberá continuar asistiendo a la especialidad seleccionada al finalizar 2° medio

b) En caso de ser aceptada la solicitud: Se citará al apoderado quien en entrevista con UTP quedará registrado que acepta el cambio de especialidad desde el día siguiente. Para finalizar este proceso el apoderado deberá asistir de forma presencial al establecimiento.

PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

LICEO POLITÉCNICO PRESIDENTE MANUEL MONTT

LICEO POLITÉCNICO PEDRO DE VALDIVIA

ÑUÑOA - 2025

El presente documento tiene como finalidad ordenar el proceso de cambio de cursos para los/as estudiantes pertenecientes a los Liceos Politécnico presidente Manuel Montt y Politécnico Pedro de Valdivia.

Al comienzo de cada año escolar, los estudiantes solicitan cambios de curso por diversas razones. Estas solicitudes se evalúan cuidadosamente con el objetivo de garantizar que nuestros estudiantes se sientan cómodos y a gusto en su entorno educativo.

En este contexto, se ha diseñado este instrumento para organizar y dar mayor claridad al proceso.

Es importante señalar que las solicitudes pueden realizarse únicamente durante la segunda semana del inicio del año escolar, es decir, desde el 19 de marzo hasta el 30 de abril. Pasado este plazo, solo se aceptarán solicitudes de casos excepcionales.

PASOS

- La petición de cambio de curso puede ser solicitada por el estudiante o por su apoderado.
- Se solicitará a la señora Ivonne Quintanilla – secretaria académica para que haga entrega del **"Protocolo y Formulario Cambio de Curso – 2025"**
- El formulario debe ser **leído**, **llenado y firmado por el apoderado y estudiante.**
- Una vez recepcionado el formulario, con los datos solicitados y entregado a la señora Ivonne Quintanilla, se contarán con 7 días hábiles para gestionar el cambio.
- Dentro de los 7 días se solicitará entrevista con apoderado y estudiante, y entrevista con el o la profesor/a jefe del curso.
- La entrevista con el apoderado podrá realizarse de manera presencial o virtual.

CRITERIOS DE CAMBIO DE CURSO

Los cambios de curso están sujetos a los siguientes criterios:

1. Número de estudiantes del curso destino.
2. Razones que motivan el cambio de curso.
3. Cuando las razones sean por situaciones de violencia escolar, éstas deben estar en conocimiento del establecimiento educacional**.**
4. Cuando las razones sean por diagnósticos médicos (salud mental u otros), éstas deben ser documentadas con un certificado actualizado del médico tratante, que certifiquen la continuidad de tratamiento o proceso de terapia.
5. Obtener el visto bueno de equipo directivo y equipo de convivencia escolar.
6. Reporte de profesor/a del curso de origen.
7. Reporte de profesor/a del curso destino.

¿EN QUÉ SITUACIONES SE PUEDE SOLICITAR EL CAMBIO DE CURSO?

- Problemas de convivencia escolar, con **datos objetivos**.
- Estudiantes que requieran de un vínculo de amistad que propicie su **desarrollo socioemocional y académico**, avalado por profesional externo, apoderado y/o documento de profesional de equipo de inclusión.
- Estudiantes que requieran ingresar a un curso con menor cantidad de estudiantes, **por petición médica y/o de equipos de trabajo de la comunidad CetChile**.
- Cuando **lo sugiere el profesor/a jefe** o un miembro del equipo de convivencia escolar.

FORMULARIO CAMBIO DE CURSO

Nombre estudiante:
Nombre apoderado:
Teléfono apoderado:
Correo apoderado:
Fecha ingreso solicitud:
Curso de origen:
Curso destino:

Motivo de la solicitud de cambio de curso:

Yo…… **(nombre de apoderado)**, Rut., ……, solicito cambio de curso para …… Como apoderado, **he leído y tomado conocimiento del presente protocolo**, motivo por el cual **me encuentro en conocimiento** que el cambio de curso está sujeto a las condiciones detalladas anteriormente.

Yo…… **(nombre de estudiante),** Rut, ……, solicito cambio de curso. De ser aceptado, me comprometo a participar activamente de mis actividades escolares, esto es: ingresar a la hora, no hacer fugas de clases, respetar a mis compañeros y profesores y otras acciones en favor de la convivencia escolar. De no cumplir, estoy consciente que me pueden volver a cambiar de curso.

Nombre, firma y Rut apoderado **Nombre, firma y Rut estudiante**