



# REGLAMENTO INTERNO

LICEO BICENTENARIO  
COMERCIAL  
DIEGO PORTALES

Rancagua, 2024-2025

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**INDICE:**

<b>CONTENIDO PARTE 1:</b>	<b>PÁGINA</b>
ÍNTRODUCCIÓN	4
HISTORIA	5
FUENTES NORMATIVAS	7
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	10
PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	10
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO	22
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	25
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	27
<b>CONTENIDO PARTE 2:</b>	<b>PÁGINA</b>
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.	30
DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.	31
REFUERZOS O RECONOCIMIENTOS POSITIVOS.	32
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	37
DE LA CALIDAD DEL APODERADO	56
REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	57
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	59
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	62
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	144
<b>CONTENIDO PARTE 3:</b>	<b>PÁGINA</b>
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	146
<b>CONTENIDO PARTE 4:</b>	<b>PÁGINA</b>
REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD	177
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	178
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	183



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### INDICE:

CONTENIDO PARTE 5:	PÁGINA
ANEXO 1: PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA	186
ANEXO 2: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	193
ANEXO 3: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	203



**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

# PARTE N°1

## FUNDAMENTOS, DERECHOS, FUNCIONAMIENTO:

- I. HISTORIA
- II. IDEARIO
- III. FUENTES NORMATIVAS
- IV. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS
- V. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS
- VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- VII. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN
- IX. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### INTRODUCCIÓN

*"El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes<sup>1</sup>."*

El presente Reglamento regula las normas propias de Convivencia Escolar aplicables en las relaciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Este reglamento tiene por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, e impulsar acciones de prevención que eviten los casos de maltrato en todas sus formas. Asimismo, conocer, internalizar, aceptar y cumplir los protocolos de actuación para las situaciones que alteren dicha convivencia.

Es importante destacar que la labor educativa no sólo es deber institucional, sino que, como la ley de inclusión lo consagra: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa"<sup>2</sup>, lo cual implica obligaciones y derechos compartidos. Los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados toman conocimiento de los artículos de este cuerpo reglamentario con el compromiso de internalizarlo, aceptarlo y hacerlo cumplir.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres de Familia, Apoderados, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

<sup>1</sup> Artículo 3°, letra n), Ley General de Educación

<sup>2</sup> Artículo 10 letra b), Ley General de educación



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Liceo Diego Portales, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Las disposiciones del Reglamento Interno y el Reglamento Interno del Liceo Diego Portales prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no corresponden a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación así lo permita.

### I. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

El "Instituto Comercial", fue fundado el 10 de junio de 1942, a través de la Resolución N° 3182 de fecha 29 de mayo de 1942. Cabe recordar que, en ese mismo año, el 26 de agosto, se crea la Dirección General de Enseñanza Profesional, reconociendo la importancia de la Educación Técnico Profesional.

En 1950 el Instituto se traslada a la casona colonial de calle Estado esquina Mujica, donde se asentaron las especialidades de Contabilidad y Secretariado Administrativo. En 1963 se incorpora la especialidad de Ventas.

Hacia el año 1967 el Instituto Comercial se establece en su actual dirección, Oficial Agustín Almarza 971, en el sector sur de la ciudad de Rancagua, a unas 6 cuadras de la plaza de los Héroes y frente al Parque Estadio El Teniente.

En 1978 se reclasifica su denominación a "Liceo A-7". Y desde 1987 pasa a llamarse "LICEO COMERCIAL DIEGO PORTALES", para finalmente el 29 de abril del 2023 por medio de Resolución Exenta 297, el Ministerio de Educación otorga la calidad de Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales.

Visionariamente, en 1993 se crea la especialidad de Programación en Computación, la que, producto de la reestructuración de las Bases Curriculares TP, se termina de dictar y en 2001 dio paso a la especialidad de Administración.

En el año 2004 se construye el moderno edificio de tres pisos con que cuenta actualmente el Liceo, dando paso el 2005 a la Jornada Escolar Completa Diurna, ofreciendo a sus alumnos actividades de libre elección y talleres, que apuntan a expandir habilidades y aptitudes más allá de lo establecido en los actuales programas de estudio.

Nuestro centro educativo se ubica en una extensión de 12.062 metros cuadrados y constituye un sector antiguo que data de 1969 con nueve pabellones de un piso y un edificio de 3 pisos construidos en el año 2005. Cuenta con patio multiuso, comedor, salón auditorium, 8 laboratorios de informática con conexión a internet, laboratorio de simulación de empresa, laboratorio de inglés, sala de arte, sala de música, 40 salas de clases, biblioteca con más de 9.000 volúmenes aproximadamente, un laboratorio de idiomas, sala de profesores, gimnasio, enfermería, oficinas de centro de alumnos y centro de padres, 1.058 metros cuadrados de áreas verdes.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Un hito importante para nuestro establecimiento, es que desde el año 2.000, se gestiona la postulación a la Excelencia Académica, obteniéndola por un periodo de dos años. Desde entonces, nuestro establecimiento ha mantenido esta subvención, gracias a los resultados obtenidos colectivamente.

En el año 2005 todas sus especialidades fueron acreditadas por el Ministerio de Educación, obteniendo además la Certificación Nacional con sello de calidad, otorgado por la Fundación Chile en enero de 2009. La certificación obtenida, además de la acreditación por parte del Ministerio de Educación nos ha llevado a incluir en nuestros planes y programas talleres que refuerzan las competencias de nuestros estudiantes, apuntadas a dos sectores o áreas, en este caso Administración y Tecnología, bajo esta mirada y el perfil de egreso de nuestros estudiantes, lo cual es propio y único de nuestra institución.

## II. IDEARIO:

### MISIÓN

Somos una comunidad educativa técnico profesional constituida por funcionarios, padres, madres y apoderados y estudiantes que evoluciona conforme a la ley general de educación y la política pública vigente. Se actualiza constantemente, con el propósito de brindar oportunidades educativas de calidad, oportunas y pertinentes, promoviendo la formación de valores que nos permitan legitimar al otro/a, considerando los desafíos y habilidades del siglo XXI, tales como: comunicación, pensamiento crítico, colaborativo, creativo y la responsabilidad social y personal.

### VISIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional pretende construir oportunidades de desarrollo integral, con foco en los aprendizajes para los distintos estamentos influyentes en el aprendizaje de los y las estudiantes del establecimiento, considerando el contexto actual de la educación (Habilidades del siglo XXI) y los sellos educativos del establecimiento, con la finalidad de entregar herramientas que les permitan participar y desenvolverse en un mundo en constante evolución.

### SELLOS:

1. Sello de Educación Técnica Profesional: Brindar una educación técnica profesional de calidad, actualizada y alineada con las demandas del mercado laboral del siglo XXI.
2. Sello de Ciudadanía Responsable: Formar ciudadanos responsables, éticos y comprometidos con el desarrollo social, promoviendo la participación activa y el servicio a la comunidad.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

3. Sello de Habilidades del Siglo XXI: Desarrollar en nuestros estudiantes habilidades claves del siglo XXI, como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración efectiva y el respeto hacia la diversidad, preparándolos para enfrentar los desafíos de un mundo en constante cambio.
4. Sello de Desafío y Superación Personal: Inspirar y acompañar a nuestros estudiantes en su crecimiento personal, desafiándolos a alcanzar su máximo potencial y superar obstáculos, fomentando la perseverancia, la resiliencia y la autodeterminación.
5. Sello de Inclusión: Construir día a día espacios inclusivos, donde se promueva una educación basada en la diversidad y el respeto por las individualidades, donde cada estudiante tenga las oportunidades de desarrollar su máximo potencial, sin importar su origen, condición, habilidades o experiencias de vida.

### III. FUENTES NORMATIVAS

La educación tiene como finalidad el desarrollo de los niños, niñas y jóvenes a fin de colaborar en la integración de estos a su vida social dotándolos de estrategias que le permitan desarrollar sus potencialidades y cumplimiento de su proyecto de vida.

El Liceo Bicentenario Diego Portales, considera la convivencia escolar como un aspecto de relevancia para el cumplimiento de los objetivos planteados a nivel curricular y considera no sólo las relaciones dadas a nivel interpersonal, sino que también la forma de relación establecida entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

Por lo tanto, el presente Reglamento Interno se basa en el conjunto de Principios Rectores y Orientadores, de acuerdo con el Marco Legal e Institucional siguiente:

Decreto N° 100, 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.

Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la ONU (Organización de las Naciones Unidas) el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga Convención sobre los Derechos del Niño.

Ley Orgánica Constitucional de educación N° 18.962 de 1990 y su reforma (LGE).

Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los Centro de Alumnos de los



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza media y básica, reconocidos por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo N°566, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados, para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Decreto de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó los estatutos de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto de Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

Ley N° 19.979 de 2004, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos escolares.

Decreto de Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado

Decreto Supremo N°215, de 2009, de Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme escolar).

Ley N° 20. 418, de 2010, del Ministerio de Salud, modificación que amplía la educación sexual desde Quinto básico

Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos de RO).

Ley N° 20.529, de 2011 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

Ley N° 20.609, de 2012, que establece medidas contra la discriminación.

Ley 19.418 que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

Ley de Inclusión N°20.845, de 2015, regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión LIE).



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

Ley N° 21.040, de 2017, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

Ordinario N°768, de 27 de abril 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional.

Resolución exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Resolución Exenta N° 812, 21 diciembre 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N° 0768 del 27 de abril de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Decretos curriculares:

Decreto Ley N° 19.532 de 1997 JEC; Resolución exenta 167 de 2005, aprueba proyecto de JEC diurna del establecimiento educacional Liceo Diego Portales de la comuna de Rancagua.

Decreto 452 de 2013, Establece bases curriculares para la educación media formación diferenciada técnico-profesional.

Decreto N° 614 de 2013, Establece bases curriculares de 7° a 2° año medio en asignaturas que indica.

Decreto 452 de 2013, Establece bases curriculares para la educación media formación diferenciada técnico-profesional

Decreto N° 169 exento de 2014, modifica Plan de Estudio de 7° a 2° año de enseñanza media y programas que indica

Decreto Ley N° 369 de 2015, Establece bases curriculares de 7° a 2° año medio en asignaturas que indica.

Decreto Exento N° 1358 de 2011 y última versión Decreto 1264 exento de 2016, Aprueba Planes y Programas de estudios para 1° y 2° año de educación media.

Decreto N° 67 de 2018, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Decreto 876 exento de 2019, Aprueba Planes de estudio de educación media, en cursos y asignaturas que indica.

Decreto N° 193 de 2019, Aprueba Bases Curriculares para los cursos de 3° y 4° año de educación media, en asignaturas que indica.

Ley N° 21.545, de 10 de marzo 2023. 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.

Circular N° 0707, 14 diciembre 2022, SUPEREDUC. Aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°1:

#### IV. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

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

### Artículo N°2:

#### V. PRINCIPIOS

Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo mismos que están contenidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y lo Objetivos de aprendizajes Transversales del Marco Curricular establecido por la Ley General de Educación.

##### Dignidad del Ser Humano:

Orientación acciones con el fin de desarrollar la personalidad humana y del sentido de su dignidad. Se debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y los tratados internacionales vigentes en Chile.

##### Interés Superior del Niño Niña o Adolescentes:

El interés superior de los niños, niñas y adolescentes tiene reconocimiento nacional e internacional y se funda en la dignidad del ser humano, en las características propias de los niños y en la necesidad de propiciar su desarrollo.

##### No Discriminación Arbitraria:

La Ley 20.845, tiene como principios la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en los establecimientos educacionales. En la gratuidad progresiva en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado. En la dignidad del ser humano y su educación integral.

##### Legalidad:

El reglamento interno se ajusta a las normativas educacionales vigentes.

##### Justo y Racional Procedimiento:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice los derechos.

### Proporcionalidad:

La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

### Transparencia:

La información del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de todos los ciudadanos.

### Participación:

Establece principios y obligaciones, y promueve cambios en la manera en que los niños de nuestro país serán educados.

### Autonomía y Diversidad:

El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto.

### Responsabilidad:

Los estudiantes, padres y apoderados deberán ser responsables en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o estudiantes.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°3:

## VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De los Derechos de los y las estudiantes en general. Los Derechos de los Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresados en la Constitución Política de la República de Chile, la Convención de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General de Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

### ESTUDIANTES

Los y las estudiantes del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen derechos, entre otros, a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión;
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 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;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- Ser informados de las pautas evaluativas;
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo señalado en el reglamento de evaluación según decreto 67;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Utilizar los procedimientos y protocolos de defensa de sus derechos prescritos, anexados al presente Reglamento, así como también la apelación de acusaciones en su contra.
- Elegir un plan diferenciado entre los cuales el Liceo está en condiciones de ofrecer, según los planes y programas de Estudios vigentes, la normativa específica, los requisitos definidos y las vacantes disponibles.
- Conocer y participar en las actualizaciones del Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Ser invitado por el colegio a la Ceremonia de Licenciatura, como alumno que egresa, siempre y cuando su comportamiento lo haya hecho merecedor de participar en dicha ceremonia. Será excluido el alumno que durante el semestre en



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

curso cometa un acto de indisciplina calificado como falta gravísima, previo debido proceso.

Los y las estudiantes del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen deberes, entre otros, a:

- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional y el patrimonio del liceo, (el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios).
- Leer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Participar en representación del liceo.
- Respetar símbolos patrios e institucionales.
- Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar frente a reclamos y quejas generales los protocolos establecidos en este Reglamento Interno.
- Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en actos que involucren a terceros.
- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.
- Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- Representar dignamente la imagen del Liceo Bicentenario Diego Portales, tanto dentro como fuera de ella.
- Asistir al colegio con una presentación de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros(as). En concordancia con el derecho consagrado en la Constitución.
- Limitar el uso de aparatos e implementos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y hacerse responsable de su cuidado.
- Dar a conocer oportunamente al Apoderado las comunicaciones enviadas por el Establecimiento sin falsificar, adulterar el contenido.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Derechos y deberes de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad:

Las estudiantes en esta situación tienen los mismos derechos y deberes que sus otras compañeras según su ingreso y permanencia, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación. El Liceo se compromete a otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres, para cuyos efectos se actuará conforme al Reglamento que regula esta situación (Decreto 79/2004, Mineduc).

### PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente, en conformidad al sistema de admisión vigente, a matricular a sus hijos en el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno, así como también el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Los padres son los educadores naturales, primeros de sus hijos (as) y los responsables de la generación de las habilidades socioemocionales, tales como: la puntualidad, responsabilidad y otras. Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as).

Con la debida autorización de la Dirección o la Inspectoría General, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres, salvo lo que pudiera resolver un Tribunal de Justicia, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que el presente Reglamento Interno reconoce a los padres de familia del establecimiento educacional.

Los Padres y apoderados del Liceo Diego Portales tendrán los siguientes derechos:

- Ser informados por los directivos y 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;
- 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.
- Solicitar el debido proceso para sus hijos (as) y/o pupilos(as) en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
- Respetar la confidencialidad de información privada del estudiante, así como también resguardar su identidad después de realizar una denuncia por vulneración de derechos.
- Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
- Conocer lo Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
- A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- A ser representados en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus estudiantes y de la cultura juvenil.
- A ocupar los espacios o la infraestructura del Colegio dentro de horarios regulares de clase y en acuerdo con la dirección del establecimiento, para la realización de actividades planificadas por los sub. Centros de Padres y apoderados.
- Derecho a participar en todas las reuniones de padres y apoderados que el Liceo cite.
- Solicitar atención personal a las y los docentes que lo que lo requiera en su horario de atención o en un horario consensuado, sin que esto implique que el docente deje de atender a los estudiantes a su cargo.
- A recibir información del rendimiento académico del estudiante 2 veces por semestre a través de un informe escrito.

Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos: De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educacional solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, si y solo si existe una resolución judicial que lo ordene.

Los Padres y apoderados del Liceo Diego Portales tendrán los siguientes deberes:

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento. Y responsabilizarse ante el incumplimiento del presente reglamento interno.
- Al matricular a su hijo en el Liceo adhiere voluntariamente, acepta y respeta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno.
- Respetar a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar, personal administrativo y de servicios, docentes y directivos.
- Hacer que su hijo o hija cumpla íntegramente el contenido del presente Reglamento Interno.
- Mantener permanente atención en el proceso formativo a que está afecto el alumno. Y apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su hijo para dar cumplimiento a las normas establecidas en el PEI y presente Reglamento Interno.
- Incentivar la asistencia regular del alumno (a) al Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales. De no realizar esta acción, el Liceo se reserva el derecho de denunciar a Tribunales de Familia por vulneración de derechos o determinar cambio de apoderado.
- En caso de que el alumno(a) sea mayor de edad, el apoderado deberá responder de todas maneras, pudiendo el Liceo solicitar el cambio de apoderado y de no resultar esta medida, solicitar medidas alternativas para que el alumno(a) termine su año lectivo.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Facilitar y supervisar en el hogar el estudio y realización de tareas, de modo tal que su hijo o hija rinda adecuadamente las evaluaciones solicitadas por el establecimiento.
- Proveer al alumno de uniforme, materiales e implementos de enseñanza que le sean solicitados por el liceo. En caso de no poder cumplir con este requisito, informar oportunamente a la Dirección del establecimiento para que este brinde la ayuda necesaria de ser posible.
- Velar por que su hijo o hija cumpla con la higiene, presentación personal, uso del uniforme establecido por el Liceo a través de este Reglamento
- Fomentar la responsabilidad en su hijo (a), preocupándose de que ingrese puntualmente a clases según los horarios establecidos.
- Justificar inasistencias, atrasos y/o permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases. Todo lo anterior para resguardar el derecho a la educación del estudiante.
- Presentar Certificado Médico en el plazo correspondiente, en especial si estos se tratan de una condición de gravedad o de cuidado del estudiante.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres y apoderados que fija el liceo, en caso de alguna dificultad para asistir, debe ser reemplazado por el apoderado suplente.
- Asistir puntualmente a las citaciones personales del Profesor Jefe u otro funcionario del liceo.
- Autorizar con su firma o señalar su negativa la salida de su hijo o hija a viajes culturales, paseos o giras de estudios.
- No ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como asimismo durante el desarrollo de la jornada escolar regular y actividades donde no sean invitados. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
- Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, E- mail y cambio de apoderado debidamente certificado.
- Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro general de Padres y Apoderados y de Sub-Centro.
- Actuar siempre de manera respetuosa en los comentarios que haga sobre la Institución y cualquier miembro de la comunidad educativa, en diferentes circunstancias y por cualquier medio de comunicación. El liceo se reserva el derecho de emprender acciones legales si uno de sus funcionarios o la institución en sí es injuriado o violentado.
- Seguir el conducto regular para solucionar cualquier eventualidad.

"El Liceo tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, cuando juzgue conveniente hacerlo para favorecer el proceso educativo de los alumnos y alumnas. De igual forma, la familia podrá efectuar el cambio de apoderado según a este mismo criterio en cualquier época de año".

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Causales para solicitar cambio de apoderado por parte de la Dirección del Liceo:

- Inasistencia a tres Reuniones de Padres y Apoderados, actividades o citaciones sin justificativo.
- Cuestionar sin fundamentos la labor del Liceo y/o profesores, como asimismo a cualquier funcionario de éste.
- Actuar de manera perjudicial para sí mismo y/o terceras personas frente al proceso educativo que desarrolla el establecimiento.
- Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados a La Dirección del Liceo, Profesores o a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de éste.
- Agredir físicamente, verbal y/o psicológicamente a cualquier integrante de la unidad educativa, frente a la posible constitución de delito, se actuará según los protocolos respectivos y lo que establece la norma.
- Falta de apoyo a su pupilo o pupila en cuanto a sus estudios y/o formación integral como persona.
- Asistir al establecimiento bajo efectos del alcohol, estado de ebriedad o drogas.

### DOCENTES Y PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

Los Docentes y profesionales del Liceo Diego Portales tendrán los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 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;
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A ser escuchados por el equipo directivo en sus planteamientos relacionados con su profesión docente.
- Participar activamente en el Consejo de profesores y las estructuras que este posee, de acuerdo a estatuto docente.
- A ser representado en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- A ser representado en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- Ser atendido y trasladado oportunamente en caso de accidente del trabajo y gestionar su atención ante las instituciones pertinentes.
- Respetar el tiempo de planificación y trabajo pedagógico en los horarios destinados a ello.
- Tiene derecho a protección por parte de la dirección, frente cualquier conflicto en el que se vea involucrado dentro de la comunidad escolar, siempre que se compruebe su probidad e inocencia, proceso que deberá pasar por una investigación mediada y registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar, siempre y cuando no exista un procedimiento de orden judicial, lo que quedará supeditado a las decisiones y atribuciones de los tribunales.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Los Docentes y profesionales del Liceo Diego Portales tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos
- Enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
- Leer y respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional
- Conocer, cumplir, respetar y aplicarlas normas, sanciones y protocolos del Reglamento Interno.
- Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes: con el de puntualidad al inicio de la jornada y en la toma de cursos, toma de asistencia y firma en cada hora que le corresponda frente a curso. Entrega de resultados de pruebas en el plazo establecido, libros de clases al día.
- Mantener libros de clases al día según instrucciones de UTP, trabajo técnico pedagógico; Orientación, trabajo de jefatura de curso e Inspectoría General, asistencia.
- Promover el orden y limpieza en la sala de clases.
- Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
- Mantener el cuidado de los elementos, de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
- Planificar y desarrollar sus clases respetando los programas de estudio según los lineamientos institucionales.
- Citar a entrevista en horario de atención a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje.
- Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.
- Mantener informado a los apoderados o tutor de los avances académicos de sus alumnos. Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
- Citar a entrevista a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje, además como profesor/a jefe, citar a los apoderados de los estudiantes que registren tres observaciones en diferentes asignaturas.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes sicosociales y evaluaciones de asignaturas.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Deberán facilitar el acompañamiento de la unidad técnica pedagógica y la dirección en las prácticas pedagógicas en el aula, con el único fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, tanto dentro como fuera del aula.
- Representar respetuosamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella en actividades oficiales.
- Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.

### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen los siguientes derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por su desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su hoja de vida.
- Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos lo que el PEI y presente Reglamento Interno.
- El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación como así mismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.
- Los asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados, a dar a conocer sus opiniones, dudas o aseveraciones, dentro de una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
- Tiene derecho a protección por parte de la dirección, de cualquier conflicto en el que se vea involucrado dentro de la comunidad escolar, siempre que se compruebe su probidad e inocencia, proceso que deberá pasar por una investigación mediada y registrada por escrito por el encargado de convivencia escolar, siempre y cuando no exista un procedimiento de orden judicial, lo que quedará supeditado a las decisiones y atribuciones de los tribunales.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Los asistentes de la educación del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, así como también con el cumplimiento de las medidas reparatorias y el plan de acción de convivencia escolar
- Colaborar activamente en las funciones encomendadas.
- Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.
- Resguardar la integridad de libros informes, certificados, pruebas de asignaturas, como documentos confidenciales y oficiales.
- Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, cumplir, respetar y aplicarlas normas, sanciones y protocolos del Reglamento Interno.
- Mantener la debida reserva de antecedentes de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto educacional como familiar.
- Comprometerse con la prevención de las faltas y de cualquier situación que perjudique al estudiante, tanto dentro como fuera del aula.
- Representar respetuosamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella en actos oficiales.
- Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
- Aquellos establecidos en la Ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

### DOCENTES DIRECTIVOS

Los docentes directivos del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen los siguientes derechos:

- Conducir y tomar decisiones para la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte según su rol
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as.
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo
- Designar y remover a miembros del equipo directivo.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Los docentes directivos del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales tienen los siguientes deberes:

- Liderar sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Realizar inducción a los nuevos docentes que ingresan a trabajar al establecimiento educacional.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus alumnos
- Realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentación permanente.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- Velar por el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del establecimiento.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

**Artículo N°4:**

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

Identificación:

Establecimiento educacional	Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales
RBD	2104
Dependencia	Municipal
Dirección	Almarza 971
Comuna	Rancagua
Región	Libertador General Bernardo O'Higgins
Teléfono	(56-72) 222777 – 222844
Correo electrónico	<a href="mailto:diego.portales@cormun.cl">diego.portales@cormun.cl</a>
Niveles	Enseñanza Media Técnico Profesional
Página WEB	<a href="http://www.lcdportales.cl">www.lcdportales.cl</a>

Sobre el Funcionamiento en General y Niveles de Enseñanza:

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Libertador General Bernardo O'Higgins.

El establecimiento imparte Educación media. En 1° y 2° medio, enseñanza Científico Humanista; 3° y 4° Enseñanza Media Técnico Profesional Comercial e Industrial, con las siguientes especialidades:

- Contabilidad
- Administración: Menciones en Recurso Humano y en Logística
- Programación
- Conectividad y Redes

De la estructura horaria:

Régimen de jornada escolar: El establecimiento desarrolla su quehacer académico en Jornada Escolar Completa (JEC) por tanto las actividades escolares para los estudiantes comienzan a las 08:00 y finalizan a las 16:15 horas, de lunes a jueves.

Eventualmente y previa autorización de la autoridad correspondiente podrán determinarse horarios especiales para talleres ACLES. El día viernes la jornada concluye a las 13:15 horas.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Diariamente se cuenta con 45 minutos de recreo o juego libre, además de 45 minutos de colación, en la siguiente distribución:

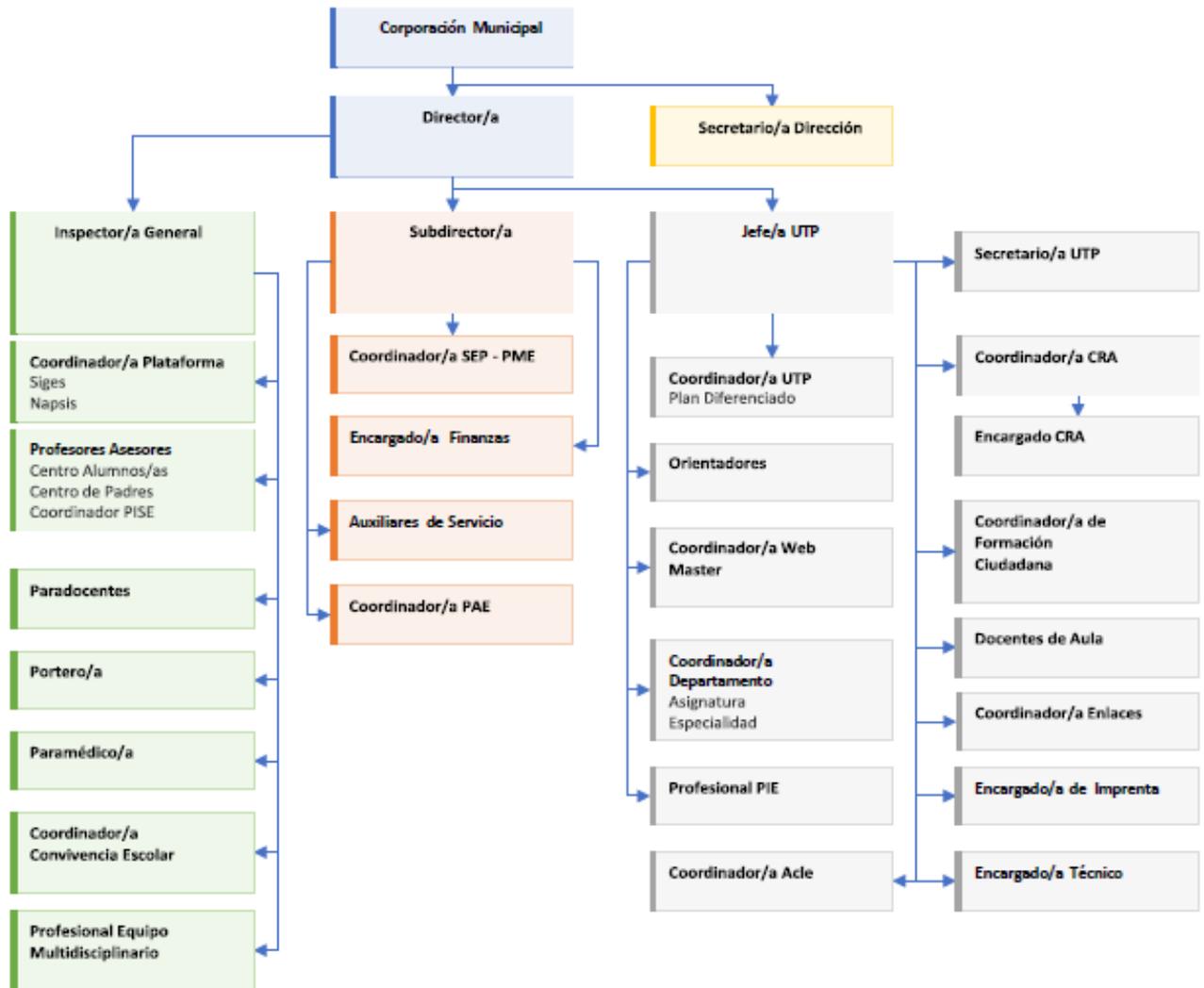
Primer Recreo	09:30 a 09:55 horas.
Segundo Recreo	11:25 a 11:45 horas.
Colación	13:15 a 14:00 horas.

Hora/día	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
08:00 – 08:45					
08:45 – 09:30					
09:30 – 09:55	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
09:55 – 10:40					
10:40 – 11:25					
11:25 – 11:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:45 – 12:30					
12:30 – 13:15					
13:15 - 14:00	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	—
14:00 – 14:45					
14:45 – 15:30					
15:30 – 16:15					
	Reunión Equipo Gestión	Consejo de Profesores	Reflexión Pedagógica		

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

ORGANIGRAMA LBCDP:



Mecanismos de comunicación con padres y apoderados:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales cuenta con diferentes medios que permitan establecer los canales comunicacionales con el apoderado entre los que se encuentran:

La Agenda oficial del liceo, entregada en forma gratuita por el establecimiento, es de uso obligatorio y los estudiantes deben portarla diariamente, así como su cédula de identidad, con todos sus datos personales y del apoderado, incluyendo fotografía, conservándola en perfecto estado. Es deber de los apoderados revisarla periódicamente, ya que es el medio oficial y exclusivo, que tiene el Liceo para comunicarse con el hogar.

Es deber del estudiante presentar en el C.R.A. su agenda para retirar un texto u otro material. En el caso de extravío o pérdida deberá restituirla inmediatamente en Subdirección.

Adicional a lo anterior conforme a los cambios vivenciados a nivel social la institución ha establecido canales de comunicación telefónica y virtual como llamados telefónicos, pagina web [www.lcdportales.cl](http://www.lcdportales.cl), y correos electrónicos corporativos.

### Artículo N°5:

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Proceso de admisión:

El sistema de admisión escolar (SAE) es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma web en al que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Postulan a través de esta plataforma en orden de preferencia.

Deben postular:

Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento Municipal, de Servicio Local, Administración Delegada o Particular Subvencionada.

Quienes se quieran cambiar a otro establecimiento Municipal, de Servicio Local, Administración Delegada o Particular Subvencionada.

Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo.

Calendarización de postulación:

Periodo principal de postulaciones

Realización de procedimientos especiales de admisión para establecimientos que cuenten con Programa Integración Escolar (PIE)

Publicación de resultados lista de espera

Periodo complementario de postulación

Publicación resultados periodo complementario de postulación

Periodo de matrícula en los establecimientos



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Periodo de regularización exclusiva para repitentes  
Inicio periodo de regularización año lectivo 2025

Resultado del proceso de admisión:

Se pueden verificar en página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con el RUN y contraseña del o la postulante.

Para ello todo alumno que desea postular al Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales, debe inscribirse en el periodo indicado, en la página del Ministerio de Educación para la admisión <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y realizar su postulación.

Los resultados de la Postulación los entrega el Ministerio de educación a través de la misma página donde postularon <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. La fecha también es establecida por ellos.

Cuando el postulante conoce los resultados a través de la página <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. Debe confirmar si acepta o rechaza el colegio donde quedó aceptado.

Protocolo para vacantes (después del 30 diciembre)

De existir vacantes una vez finalizado el periodo regular de matrículas para postulantes aceptados, el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales dispondrá de un LIBRO PÚBLICO:

El apoderado debe registrar la solicitud de cupo en el libro público, disponible en recepción del establecimiento.

Cuando se libera una vacante, se le informara al apoderado de la siguiente manera:

Se notificará por Contacto vía correo y teléfono informando la vacante disponible.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento, en la fecha y hora que se indique en el correo para formalizar la matrícula.

Si el apoderado no se presenta en el plazo estipulado, se procederá a contactar al siguiente postulante del registro público.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Artículo N°6:**

**IX. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme del alumno del Liceo Diego Portales, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Liceo. El alumno/a deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por el consejo escolar del año 2024 cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Damas	Varones
<p>Falda príncipe de Gales gris oficial del Liceo y con largo 5 cm sobre la rodilla o pantalón de tela gris, corte recto. Blusa blanca. Blazer azul escolar. Insignia oficial. Corbata azul con franjas amarillas oficial del Liceo con insignia institucional. Medias azules escolares. Ballerinas azules en época invernal. (01 mayo a 30 septiembre). Zapatos negros escolares. Sweater, chaleco o polerón azul marino sin capuchón y sin estampado. Polera gris oficial del Liceo (de 01 octubre a 30 abril). Parka azul marino. Bufanda y gorro azul marino, sólo invierno. Delantal blanco para Ciencias (1° y 2° medio)</p>	<p>Pantalón gris recto. Camisa Blanca. Chaqueta formal (vestón) azul escolar. Insignia oficial. Corbata azul con franjas amarillas oficial del Liceo con insignia institucional. Calcetines grises. Zapatos negros escolares. Sweater, chaleco o polerón azul marino sin capuchón y sin estampado. Polera gris oficial del Liceo (de 01 octubre a 30 abril). Parka azul marino. Bufanda y gorro azul marino. Delantal blanco para Ciencias (1° y 2° medio)</p>
Educación Física	Educación Física
<p>Buzo Deportivo oficial del Liceo. Calzas cortas o short azul marino. Polera azul con amarillo e insignia, obligatorio. Calcetines sport blancos. Zapatillas negras, blancas o grises. Sin plataforma.</p>	<p>Buzo Deportivo oficial del Liceo Short azul marino. Polera azul con amarillo e insignia. Calcetines sport blancos. Zapatillas negras, blancas o grises. Bolso deportivo con útiles de aseo y ropa de recambio (polera Institucional).</p>

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Bolso deportivo con útiles de aseo y ropa de recambio (polera Institucional).

Para traer sus útiles escolares deben usar una mochila escolar de color azul, gris o negra.

\*La ropa seleccionada debe cubrir por completo la ropa interior.

\*La ropa seleccionada debe cubrir por completo la ropa interior.

Nota 1: Así mismo cuando el apoderado haya presentado ante la inspectoría general o subdirección la excusa o razones que lo motivan, autoridad que resolverá la situación y dará el pase correspondiente.

Nota 2: El uniforme de Educación Física se usa exclusivamente durante toda actividad física deportiva, taller de libre elección y representación deportiva oficial. Cuando el estudiante utiliza buzo alternativo para la clase, no el institucional, deberá vestir el uniforme diario antes y después de la clase de educación física.

Nota 3: Solo se podrán eximir de la obligación del uso de uniforme según el criterio de flexibilidad acordado en el consejo escolar, los estudiantes catastrados por las Asistentes sociales, se entenderá por uniforme flexible el uso de polera gris o negra, pantalón oscuro no rasgado y polerón o chaqueta de color institucional.

Nota 4: La ropa interior de los estudiantes no puede quedar expuesta a la vista.

### De la Presentación Personal de los y las Estudiantes

La presentación personal de los estudiantes deberá ser impecable y de igual manera su higiene, reflejándose en la vestimenta, cuerpo y cabello.

#### En el caso de las damas:

Cabello ordenado y sin extensiones.

Esmalte de uñas en tono sobrio (de existir)

Sin joyas ni adornos extravagantes. (Prohibido el uso de piercing). Abstenerse de usar anillos, pulseras, aros largos y joyas que atenten contra su seguridad personal.

#### En el caso de los varones:

Rostro rasurado correctamente.

Cabello corto, limpio y ordenado, en el caso de estudiante con cabello largo este debe mantener ordenado.

Sin aros, pulseras, collares, cadenas, gorros de colores y jockey, etc. (Prohibido el uso de piercing) En caso de usar camiseta debajo de la polera debe ser blanca y sin dibujos.

# PARTE N°2

## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

- X. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.
- XI. DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.
- XII. REFUERZOS O RECONOCIMIENTOS POSITIVOS.
- XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
- XIV. REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- XV. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.
- XVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
- XVII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RGLAMENTO INTERNO

## Artículo N°7:

### X. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL:

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al joven afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

Las medidas son aplicables a las faltas leves, graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en las faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

Medidas Pedagógicas: Corresponde a acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los estudiantes, con la finalidad de que puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la ejecución de faltas esencialmente de carácter leves, propendiendo además, a la prevención de faltas de mayor complejidad, como por ejemplo: Conocer las características de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación de la escucha activa, respuesta empática a través de ejercicios de análisis de situaciones reales para identificar valores y hábitos involucrados, promoción de la participación y realización de trabajos de comunicación oral tales como diálogos, disertaciones, conversaciones, paneles y discusiones que generen espacios de aprendizaje.

A) Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Mediante una conversación personal se busca que el estudiante tome conciencia de sus actos sus consecuencias, responsabilizándose de ellos. Reconocer el valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y crecimiento personal. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos, Inspectores, Equipo de convivencia, informando al apoderado vía agenda o teléfono y dejando constancia por escrito en el Libro de Clases.

B) Diálogo grupal reflexivo: Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos reflexionen sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos, Inspectores, equipo de convivencia. Se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases en la hoja de observación general.

C) Aplicar protocolo DEC (Desregulación emocional y conductual) y protocolo específico para estudiantes TEA: Es una acción formativa y de protección del estudiante que se aplicará temporalmente cuando éste presente una conducta que altere el desarrollo normal de la clase (gritar en la sala, correr, golpear y lanzar objetos, entre otras) o que

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

ponga en riesgo su seguridad y la de los demás estudiantes. Esta acción podrá ser aplicada por profesor jefe, profesor de asignatura o algún miembro del equipo de convivencia escolar (Psicólogo (a) Trabajador (a) social, equipo directivo, profesionales de PIE e inspectores de nivel.

D) Otras medidas formativas: Se podrán aplicar otro tipo de medidas de acuerdo con la falta y la gravedad de ésta, estas medidas pueden incluir, charlas o disertaciones a otros estudiantes, confección de diario mural, asumir roles colaborativos en la comunidad (encargado del estante, repartir y recoger material en aula, etc.), ayudantías (CRA, laboratorio, etc.), cuidado del entorno, derivación a profesional externo. Estas medidas podrán ser aplicadas por Docentes, Directivos y Encargado de Convivencia Escolar. Se debe registrar la medida en el libro de clases y entrevistar al apoderado.

E) Firma de carta-compromiso de cambio conductual: Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de las conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen. En este contexto, la meta final de nuestro colegio es lograr que nuestra comunidad educativa se conforme como un verdadero modelo cooperativo, donde los diferentes miembros trabajen en equipo, en un clima nutritivo, no carente de conflictos, pero con alta capacidad de resolverlos en forma positiva y constructiva. Los ámbitos de acción donde se establecen medidas pedagógicas son el ámbito ético, la contención emocional, y el académico. Dentro de las líneas de acción se encuentran la aplicación de programas de desarrollo de competencias sociales y personales, contratos de convivencia, además programas de desarrollo personal e incorporación explícita de objetivo transversales a las unidades didácticas aprendizaje cooperativo, actividades de solidaridad, actividades comunitarias, participación en debates, entre otras.

### Artículo N°8:

## XI. DE LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Consideración de instancias reparatorias: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los estudiantes. Entre otras, se pueden mencionar:

A) Medidas de reparación del daño causado: en la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido formativo, el cual es la responsabilidad del acto. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

B) Servicios en beneficio de la comunidad: Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en hermosear dependencias del colegio, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas o similares.

C) Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, clasificar textos en biblioteca, etc.

D) Medidas disciplinarias: Para evaluar el comportamiento escolar, cada estudiante contará con una hoja de vida física o libro digital, en donde los profesores y directivos dejarán constancia de las conductas relevantes, tanto positivas como negativas. Además se maneja en oficina libro de registro de entrevistas personales estudiante-apoderado (a) donde se deja constancia de lo conversado y los compromisos adquiridos.

### Artículo N°9:

## XII. REFUERZOS O RECONOCIMIENTOS POSITIVOS.

REFUERZO FRENTE A COMPORTAMIENTO POSITIVO: Las actitudes positivas serán reconocidas a través de estímulos positivos verbales o anotación positiva en libro de clases, carta de felicitación y/o distinción especial o premiaciones al término de semestre o al finalizar el año escolar. Se entenderá por mérito el reconocimiento que recibe un estudiante que se destaca por un comportamiento acorde con los valores entregados por el Liceo. Valores tales como:

1. Excelencia: Buscar la calidad y la excelencia académica en la educación técnica profesional.
2. Responsabilidad: Fomentar la responsabilidad individual y colectiva como ciudadanos comprometidos.
3. Ética: Promover valores éticos en la formación de los estudiantes y en su interacción con la sociedad.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

4. Justicia Social: Valorar la equidad y la justicia social como fundamentos para el desarrollo de la sociedad.
5. Respeto: Cultivar el respeto hacia los demás, valorando la diversidad y los derechos humanos.
6. Adaptabilidad: Fomentar la capacidad de adaptación y la flexibilidad en un entorno cambiante.
7. Colaboración: Estimular la colaboración efectiva, promoviendo el trabajo en equipo y la cooperación.
8. Creatividad: Estimular la creatividad y la innovación como motores del progreso y la solución de problemas.
9. Perseverancia: Inculcar la perseverancia y la resiliencia como valores para superar desafíos y obstáculos.
10. Crecimiento personal: Valorar el crecimiento personal, el aprendizaje continuo y la autodeterminación.

DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y RESPONSABLES	SUGERENCIAS DE ACCIONES A EJECUTAR
A) Estímulos verbales o anotaciones positivas por docentes o equipo directivo.	Entregar felicitación verbal o anotación positiva en hoja de vida como forma de estímulo frente a una actitud o conducta destacada acorde a los valores del proyecto educativo institucional del establecimiento.
B) Carta de felicitación por docentes o equipo directivo.	Entregar carta de felicitación como forma de estímulo frente a una actitud o conducta destacada acorde a los valores del proyecto educativo institucional del establecimiento.
C) Premiación al final del semestre o año escolar por profesores jefes, consejo de profesores o equipo directivo.	Entregar diplomas, medallas, o premios al finalizar el semestre o año escolar frente a una actitud o conducta destacada acorde a los valores del proyecto educativo institucional del establecimiento.

Éste se podrá entregar en forma inmediata a la acción destacada que el estudiante realiza en forma espontánea; así como también, se entregará por acumulación de registros positivos. Los Méritos serán entregados tanto por profesores jefes como de asignatura, o directivos del liceo. Además, al final de cada año escolar los profesores del curso o el Consejo de Profesores o los directivos del establecimiento, elegirán de acuerdo a los criterios establecidos, a los estudiantes que destaquen en actitudes y valores presentes en nuestro Proyecto Educativo.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

**XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

**Artículo N°10:  
MEDIDAS FRENTE A COMPORTAMIENTO NEGATIVO.**

**MEDIDAS FRENTE A COMPORTAMIENTO NEGATIVO:** Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el o los afectados: Que sea escuchado en todas las instancias. Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad. Que se presuma la inocencia y que se reconozca su derecho a apelación. La apelación procede en caso de desacuerdo de una de las partes, con la resolución de la sanción determinada por el colegio, mediante una carta formal dirigida al director(a) del Establecimiento, donde debe aportar evidencias que justifiquen las razones del porqué de su desacuerdo.

<b>DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y RESPONSABLES</b>	<b>SUGERENCIAS DE ACCIONES A EJECUTAR</b>
A) Amonestación verbal por parte de docentes, asistentes de la educación, inspectoría y/o equipo directivo.	Es un llamado de atención en que el docente, asistente de la educación y/o directivo, lleva a reflexionar al estudiante sobre la falta cometida y su cambio de conducta.
B) Amonestación escrita por parte de docentes, inspectoría general y/o equipo directivo.	Es el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, describiendo objetivamente la situación.
C) Contención fuera de la sala de clases por docentes, convivencia escolar o inspectoría general.	Medida extrema tomada por los docentes o Inspectoría General ante un estudiante que dentro de la sala de clases impide el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, (ver protocolo DEC)

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p>D) Citación del alumno a convivencia escolar, inspectoría general o dirección.</p>	<p>Un estudiante será enviado a Inspectoría General o Dirección, ante situaciones o circunstancias que ameriten sostener una conversación inmediata. Quedará registro escrito en la hoja de vida del estudiante.</p>
<p>E) Citación al apoderado por docentes, asistentes, convivencia escolar o equipo directivo.</p>	<p>Conversación personal con el apoderado para comunicarle la falta de su hijo e indicar y/o acordar estrategias de apoyo y manejo de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente o docente directivo. Se registra en la hoja de vida del estudiante. Es obligación del apoderado asistir a esta entrevista.</p>
<p>F) Suspensión por parte de inspectoría general o dirección.</p>	<p>La suspensión es una sanción impuesta al estudiante cuando la falta lo amerite. El estudiante será suspendido de toda actividad escolar, por el tiempo definido acorde a la falta. A aquellos estudiantes que han sido suspendidos, se evaluará su participación en eventos o actividades en las cuales representen al colegio. La suspensión puede ser en la casa o en el Liceo. En caso de ser en el colegio, el estudiante deberá permanecer, durante la jornada escolar en Inspectoría o con el Encargado(a) de Convivencia escolar, realizando actividades académicas o de colaboración. En este día el estudiante tendrá recreos diferidos de sus compañeros. Esta medida la aplicará en conjunto el Inspector, profesor jefe y Encargado(a) de Convivencia escolar, quienes citará al apoderado para informar de esta situación disciplinaria.</p>
<p>G) Firma carta compromiso por convivencia escolar, inspectoría general o dirección.</p>	<p>El estudiante firmará carta compromiso cuando su conducta, responsabilidad o rendimiento no han respondido a lo esperado de él o ella. Su finalidad es lograr que el alumno cambie aquellas actitudes que le impiden avanzar en su desempeño estudiantil. Esta carta compromiso servirá de antecedente a Inspectoría General o Dirección para la toma de decisiones futuras con respecto a la permanencia del alumno(a) en el establecimiento.</p>
<p>H) Cambio de curso por inspectoría general o dirección.</p>	<p>En el caso de que un alumno(a) cometa reiteradas faltas que perjudiquen el normal desarrollo del trabajo pedagógico o la convivencia dentro del aula, y habiendo el colegio aplicado todas las medidas correspondientes de apoyo sin haber logrado un cambio positivo en el estudiante, el equipo multidisciplinario (tales como: profesores, PIE, COED, etc.) analizará el caso y resolverá aplicar esta medida, entregando a Inspectoría General o Dirección todos los antecedentes correspondientes, quien posteriormente deberá notificar al apoderado y estudiante del cambio de curso. Esta medida tiene la finalidad de dar la oportunidad al estudiante para que corrija su conducta positivamente en un ambiente distinto a aquel en que se producía la problemática.</p>

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

	esperando que el cambio aporte al mejoramiento tanto de la conducta como del aprendizaje del estudiante.
I) Término de año anticipadamente como medida excepcional por inspección general o dirección.	Se aplicará esta sanción cuando el alumno(a) acercándose a la finalización del año escolar dentro del mes de noviembre haya acumulado en su hoja de vida antecedentes suficientes que dificultan su permanencia en el colegio debido a la reiteración de faltas de carácter leve, grave o gravísima producto de su desinterés por el estudio, mala conducta y su bajo rendimiento escolar que perjudica el normal desarrollo del trabajo en el aula. El estudiante tendrá derecho a rendir sus pruebas según calendario entregado por UTP.
J) Condicionalidad por inspección general o dirección.	La Condicionalidad no es una sanción, corresponde a una última advertencia frente a la continuidad de conductas que perjudican los procesos académicos del estudiante y de otros, por lo que puede ir acompañada de una sanción o de una acción de reparación. Persigue un cambio radical en el comportamiento y/o actitud del estudiante y requiere del compromiso tanto del propio estudiante como de su apoderado, en el cumplimiento de los acuerdos sostenidos; condicionando en esos términos la permanencia del estudiante en el establecimiento. Por ende, se debe revisar después de un plazo no superior a dos meses. De no observarse cambios positivos, se procederá a la expulsión o cancelación de la matrícula según sea el caso.
K) Cancelación de matrícula por dirección.	Esta sanción corresponde a la no renovación de matrícula para el año siguiente y se podrá cursar ante cualquiera de las faltas graves y/ gravísimas señaladas u otra no prevista; así como también por acumulación de faltas menos graves, estando el estudiante con carta compromiso o bien estar en estado de condicionalidad.
L) Expulsión del colegio por dirección previa consulta al consejo de profesores.	Si un estudiante comete una falta gravísima y/o delito, podrá ser expulsado inmediatamente del colegio, sin necesidad de tener previamente otra medida disciplinaria y sin importar la fecha del año en que se encuentre. Para esto Inspección General o Dirección del colegio primero deberá aplicar el protocolo correspondiente ordenando una investigación con el objeto de comprobar la existencia de la infracción y la participación del alumno apelando al principio del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y el derecho de apelación. La Dirección debe presentar la expulsión y consultar al Consejo de Profesores.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°11:

#### NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las normas establecidas en el presente reglamento tienen vigencia dentro y fuera del establecimiento educacional, en todas aquellas actividades donde el estudiante esté representando al Liceo o se encuentre con uniforme escolar parcial o completo. Más específicamente, se puede señalar que este reglamento opera hasta 100 metros de distancia del establecimiento educacional.

En todo momento, los estudiantes presentarán una conducta acorde a los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo conciencia de sus deberes y responsabilidades como integrantes de esta comunidad educativa. Los padres y apoderados, a su vez, deben conocer y apoyar las políticas y normas del Liceo, transmitiendo eficazmente a sus hijos e hijas.

### Artículo N°12:

#### TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

##### FALTAS LEVES.

Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio a otros miembros de la comunidad.

A modo de ejemplo las siguientes:

1. Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.
2. Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene.
3. Incurrir en al menos cinco atrasos sin justificación dentro del inicio de la jornada escolar.
4. Presentarse sin uniforme escolar o con uniforme escolar incompleto.
5. Consumir bebidas energéticas al interior del colegio y/o en actividades del colegio.
6. Comer o beber en lugares no autorizados dentro del colegio.
7. Mostrar falta de interés o actitud irrespetuosa hacia el aprendizaje.
8. Irrespetar las normas de reciclaje y cuidado del medio ambiente establecido en el colegio.
9. Botar basura en sala, patio o espacios públicos no ocupando los contenedores asignados.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°13:

#### FALTAS GRAVES.

Serán actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

A modo ejemplo las siguientes:

1. Impertinencias graves que afecten la imagen y/o actos de ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Vocabulario grosero oral o escrito de manera reiterada.
3. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
4. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.
5. Fuga interna, al no presentarse a clases estando presente en el Colegio.
6. Fumar cigarrillos de tabaco o vapor en las dependencias del Colegio.
7. Incumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del establecimiento o cause daños a otros participantes.
8. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, retos virales, juegos bruscos, elementos peligrosos, lanzamiento de proyectiles de agua, entre otros.
9. Faltar a la probidad y honestidad académica; entregar, recibir utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio, utilizar inteligencia artificial, como por ejemplo, chat gpt, gemini, etc.
11. Irresponsabilidad al no asistir a clases, en una jornada parcial o completa sin autorización del apoderado (realizar la cimarra) o fuga externa.
12. Realizar actos de destrozos o comportamiento inadecuado en los medios de transporte escolar o durante las excursiones o salidas pedagógicas.
13. Participar en actos o manifestaciones violentas y/o agresivas dentro del colegio, o que impidan el derecho a la educación de sus pares.
14. Comercializar productos, bienes o servicios al interior del establecimiento educacional.
15. Expresarse con apodos, comentarios o "bromas" que denigren y/o atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
16. Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.
17. Incumplir con las normas respecto de aparatos o artefactos tecnológicos personales (celulares, reproductores de música, cámaras digitales, entre otros) que puedan interrumpir el trabajo pedagógico de sus pares y comunidad.
18. Incumplir normas establecidas en los protocolos sanitarios vigentes por la autoridad del colegio, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud u otras autoridades competentes.
19. Realizar grafiti o rayados sin autorización que cause deterioro a la infraestructura.
20. Incumplir las reglas de convivencia e higiene establecidas en el comedor escolar.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

21. Irresponsabilidad al no asistir a tutorías, nivelaciones o clases de apoyo programadas sin una justificación válida del apoderado.
22. Interrumpir reiteradamente la clase desarrollada por los profesores, impidiendo el aprendizaje de los demás.
23. Fugas hacia el exterior del Liceo, ya sean, individuales o colectivas.
24. Actitud agresiva e insolente hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. Acciones de incivilidad
26. Irrespetar las normas de seguridad y mantención de equipos tecnológicos como los laboratorios de programación, enlaces, simulación, entre otros a fines.
27. Actos constitutivos de acoso escolar y/o bullying.
28. Utilizar tomacorrientes de salas de clases y laboratorios para artefactos eléctricos, tales como planchas de pelo, cargadores de teléfono, hervidores de agua y estufas.

### Artículo N°14:

#### FALTAS GRAVÍSIMAS.

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros, así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del colegio. Comportamientos que contengan delitos.

A modo de ejemplo las siguientes:

1. Actitud agresiva e insolente de forma desproporcionada, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Agresión psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Uso, porte, distribución o venta de alcohol o droga, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Liceo.
5. Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización de la dirección o inspectoría general del liceo y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
6. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
7. Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
8. Portar armas blancas, cortantes, de fuego o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del Colegio.
9. Porte o uso de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
10. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Liceo, falsa alarma de bomba, entre otros.
11. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o integrante de la comunidad educativa en su conjunto.
12. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médicos), droga o estupefaciente a actividades del establecimiento, sean estas en el recinto escolar, o fuera de este.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

13. Realizar actos de violencia o acoso a personas con discapacidad dentro o fuera del colegio.
14. Usar el correo institucional para causar daño a otros de manera incorrecta.
15. Acceder a páginas web o contenidos inapropiados en las computadoras del colegio.
16. Grabar, filmar, capturar y difundir imágenes o audios utilizando cualquier medio tecnológico, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
17. Usar nombre del colegio, símbolos o del curso para abrir cuentas en redes sociales sin autorización de dirección del liceo.
18. Irrespetar las normas de seguridad obligatorias del Laboratorio de Ciencias.

### Artículo N°15:

### CUADRO ORIENTADOR DE ACCIONES SEGÚN TIPO DE FALTA.

A Continuación se describen acciones según tipo de falta, no implica necesariamente que se deben aplicar en este orden:

TIPO FALTA	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	RESPONSABLES
Faltas Leves	1. Diálogo personal reflexivo.	Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Asistente de la educación o Inspector/a de Nivel Orientador/a (Quien se encuentre presente y pesquisa la falta).
	2. Amonestación verbal.	Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Asistente de la educación o Inspector/a de Nivel Orientador/a
	3. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante.	Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Orientador/a Asistente de la educación o Inspector/a de nivel

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

	4. Citación al Apoderado para entrevista, informando la inconveniencia de la conducta del estudiante.	Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE Inspección General
	5. Compromiso Apoderado - Liceo – Estudiante.	Orientador/a Inspector/a General Encargado de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	6. Asignación de trabajo comunitario, dentro o fuera de la sala de clases, aseo, diario mural, informe y/o exposición sobre un tema de acuerdo con la asignatura. Esta asignación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.	Inspector/a General Orientador/a Encargada de Convivencia Escolar
	7. Medidas de apoyo psicosocial.	Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	8. Medidas de reparación y/o Restitución	Encargada de Convivencia Escolar Inspector/a General Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	9. Plan de intervención profesor o profesora jefe y Orientadores.	Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p>Repetición falta LEVE (3)</p>	<p>1. Amonestación escrita en hoja de vida de cada estudiante.</p>	<p>Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Orientador/a Asistente de la educación o Inspector/a de nivel Inspector/a General Profesionales PIE</p>
	<p>2. Medida pedagógica y/o psicoeducación.</p>	<p>Profesor/a asignatura Profesor/a jefe Asistente de la educación o Inspector/a de Nivel Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE</p>
	<p>3. Citación a Apoderado para entrevista, informando la inconveniencia de la conducta del estudiante.</p>	<p>Profesor/a Asignatura Profesor/a jefe Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE</p>
	<p>4. Compromiso Apoderado - Liceo – Estudiante.</p>	<p>Profesor/a jefe Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE</p>
	<p>5. En caso de incumplimiento de compromiso por parte de estudiante o apoderado se aplicará sanción correspondiente para ambas partes como: derivación externa, denuncias, cambio de apoderado.</p>	<p>Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Director/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE</p>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

	6. Medidas de apoyo psicosocial.	Inspector/a General Orientador/a Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	7. Medidas de reparación o restitución.	Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	8. Plan de intervención profesor o profesora jefe y Orientadores.	Profesor/a jefe Profesor/a Asignatura Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE
Falta GRAVE	1. Diálogo personal reflexivo.	Profesor/a Asignatura Profesor/a jefe Asistente de la educación o Inspector/a de Nivel Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	2. Registro en libro de clases.	Profesor/a Asignatura Profesor/a Jefe Asistente de la educación o Inspector/a de nivel Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar
	3. Entrevista al apoderado y	Profesor/a Jefe

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

	estudiante, formalizando mediante firma, compromisos de mejoramiento de su conducta.	Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar
	4. Medidas reparatorias o de restitución, formativas, disciplinarias, derivación redes externas, denuncias.	Orientación Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	5. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 2 a 3 días, suspensión actividades institucionales tales como ceremonia de licenciatura, ceremonia de titulación, ceremonia de premiación, despedidas, homenajes. Se podrá aplicar medidas excepcionales.	Inspector/a General Director/a
	6. Medidas de apoyo psicosocial.	Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	7. Plan de intervención profesor o profesora jefe y Orientadores.	Profesor/a jefe Orientador/a Inspector/a General Dupla Psicosocial Profesionales PIE

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p>Reiteradas faltas <b>GRAVES</b></p>	<p>1. Diálogo personal reflexivo con el propósito de hacerle recapacitar.</p>	<p>Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Asistente de la educación o Inspector/a de nivel Dupla Psicosocial Profesionales PIE</p>
	<p>2. Registro en libro de clases.</p>	<p>Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Asistente de la educación o Inspector/a de nivel</p>
	<p>3. Suspensión de actividades institucionales tales como ceremonia de licenciatura, ceremonia de titulación, ceremonia de premiación, despedidas, homenajes.</p>	<p>Inspector/a General Director/a</p>
	<p>4. Carta condicionalidad de matrícula, medidas excepcionales.</p>	<p>Inspector/a General</p>
	<p>5. Citación a los padres</p>	<p>Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar</p>
	<p>6. Reparación si corresponde. Restitución si corresponde.</p>	<p>Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar</p>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

	7. Intervención psicosocial si lo amerita.	Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	8. Intervención profesor o profesora jefe y Orientadores.	Profesor/a jefe Profesor/a Asignatura Orientador/a Dupla Psicosocial Profesionales PIE
Faltas GRAVISIMAS	1. Diálogo personal reflexivo y formativo.	Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Asistente de la educación o Inspector/a de nivel Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	2. Registro en libro de clases.	Profesor/a Jefe Profesor/a asignatura Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Asistente de la educación o Inspector/a de nivel
	3. Medidas reparatorias o de restitución, formativas y disciplinarias	Orientador/a Inspector/a General Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesionales PIE
	4. Suspensión de actividades institucionales tales como	Inspector/a General

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

	ceremonia de licenciatura, ceremonia de titulación, ceremonia de premiación, despedidas, homenajes.	
	5. Suspensión temporal de 4 a 5 días, con posibilidad de prórroga por 5 días.	Inspector/a General Director/a
	6. Medidas excepcionales.	Inspector/a General
	7. Carta de condicionalidad de matrícula.	Inspector/a General
	8. Cancelación de matrícula o expulsión. En faltas constitutivas de delito, lo que dicta la Ley respectiva.	Director/a
Reiteradas faltas GRAVISIMAS (2)	1. Cancelación de matrícula. Expulsión.	Director/a

### Artículo N°16:

#### DEFINICIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS.

Para educar en la sana convivencia escolar, se hace necesario establecer consecuencias frente a la trasgresión de normas. El no cumplimiento de estas normas, se consideran faltas, teniendo éstas, distintas categorías.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, en leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación, los que deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

#### CRITERIOS ORIENTADORES PARA APLICAR SANCIONES.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

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

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

### A) FACTORES ATENUANTES:

1. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
7. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.

### B) FACTORES AGRAVANTES:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Cometer reiteradamente faltas leves y graves.
9. Reincidir en la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar.
10. Estar con alguna medida disciplinaria o carta compromiso previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
11. No manifestar arrepentimiento.
12. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
13. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

14. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

### Artículo N°17:

### MEDIDAS ANTE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Cuando se trate de hechos constitutivos de delitos, el llamado a apoderado se realiza de forma inmediata y con carácter de urgencia dando curso a lo establecido en el procedimiento, llamado a Carabineros y denuncia correspondiente en las instituciones requeridas. De no constituir la falta grave algún tipo de delito el llamado de apoderado podrá agendarse con un máximo de 48 horas y se dará cumplimiento al procedimiento establecido.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores 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 es necesario.

### OTRAS CONSIDERACIONES PARA LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Cancelación de Matrícula: Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- Otros que este Reglamento Interno considere.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes de posible interposición de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de 15 días hábiles a 5 días hábiles.

Para la aplicación de la medida de expulsión es necesario distinguir:

Siempre que se trate de conductas que atenten contra la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; agresiones físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En todos los demás casos, siempre deben cumplirse dos requisitos previos:

- Haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado y;
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

### Artículo N°18:

#### A) ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR:

Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio o dentro de la jornada, se integrarán a su clase de acuerdo con el reglamento establecido.

El atraso es registrado por Inspectoría e ingresan a la sala respectiva, en caso de atrasos reiterados sin justificación de al menos cinco se llamará o enviará comunicación por escrito al apoderado solicitando una justificación, al tener un nuevo atraso se citará al

apoderado a una entrevista presencial por parte de profesor jefe u orientación, de continuar se citará al apoderado a una entrevista a Inspectoría General o Subdirección, de seguir la situación se colocarán los antecedentes antes las autoridades competentes e



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Inspectoría General o Dirección hará cambio de apoderado. Si el estudiante reincide constantemente en los atrasos durante el año escolar se considerará como falta grave procediendo a citar nuevamente al apoderado para evaluar compromiso de no cambiar la situación la dirección podrá condicionar la matrícula para el año siguiente.

### Artículo N°19:

#### B) RETIRO DE ESTUDIANTES:

Los estudiantes se pueden retirar por sus propios medios, en el horario de salida establecido por curso; si son retirados por algún adulto, éste debe permanecer en el hall de ingreso o recepción esperando al estudiante, quien debe acercarse a la salida.

El retiro de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, ya sea titular o suplente, por lo que se debe procurar respetar los horarios establecidos para tal efecto.

Al terminar la jornada escolar el Establecimiento se hace responsable solo hasta 10 minutos después de la salida de los estudiantes.

Los apoderados que necesiten que sus hijos o pupilos se retiren antes de la jornada de clases deberán solicitarlo personalmente en Inspectoría General. Estos retiros podrán efectuarse exclusivamente hasta cinco minutos antes de cada recreo y antes ni durante recreos u horario de almuerzo.

No se aceptarán peticiones de este tipo por teléfono. Se deberá evitar el retiro de estudiantes antes del término de la jornada con el objeto que no pierdan horas de clases. El apoderado deberá firmar el Libro de Salida respectivo.

### Artículo N°20:

#### C) INASISTENCIA

1. Toda inasistencia a clases, actos oficiales o actividades extra programáticas deben ser justificadas personalmente por el apoderado al volver a clases el estudiante. Deberá firmar libro de inasistencia y presentar la libreta o agenda escolar para registrar la justificación.

2. Cuando la inasistencia sea por enfermedad comprobada, bastará presentar el certificado extendido por el profesional competente. Dicho certificado debe ser presentado en recepción o inspectoría dentro de las primeras 24 horas desde la incorporación del estudiante a clases, de lo contrario no tendrá validez.

3. Si las inasistencias coinciden en forma repetida con fechas de pruebas, controles u otras actividades evaluadas, se citará al alumno o alumna y al apoderado. Será atendido por el Profesor Jefe, quien dejará constancia de la solución acordada.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

En segunda instancia se le citará a Inspectoría general o Dirección, quien fijará una condicionalidad al apoderado garante de la conducta del estudiante. Si la conducta persiste, el establecimiento podrá pedir cambio de apoderado.

4. Las inasistencias a pruebas, interrogaciones y disertaciones serán tratadas en conformidad al artículo pertinente del Reglamento de Evaluación y deberán ser consignadas en la hoja de vida del alumno por el profesor de asignatura correspondiente. Las inasistencias reiteradas por hasta 3 veces a pruebas se considera falta grave y deberán ser informadas a UTP para aumentar el nivel de exigencia del instrumento evaluativo.

### Artículo N°21:

#### D) DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Es considerado como falta muy grave el plagio total o parcial de trabajos y/o, información recogida de Inteligencia Artificial, copiar y/o entregar información en pruebas y evaluaciones. Las sanciones aplicadas están descritas anteriormente en este reglamento interno.

### Artículo N°22:

#### E) SOLICITUD DE CAMBIOS DE CURSO:

La solicitud de parte de un apoderado para cambiar a su pupilo(a) de curso solo podrá realizarse en entre los siguientes periodos del año escolar: Octubre - Diciembre de cada año de forma escrita a través de carta, explicando los motivos correspondientes.

El cambio de curso dependerá de las vacantes existentes en cada curso y será la Inspectoría General o Dirección quien se reserva el derecho de autorizar o no el cambio de curso.

Excepción a esta norma es cuando el apoderado presenta un certificado médico que solicita el cambio de curso del estudiante y donde el profesional expone los motivos de dicha solicitud. Esta medida queda también sujeta a capacidad y vacantes existentes en los cursos, de lo contrario el apoderado tiene el derecho a retirar al estudiante del colegio. Así también a la rendición de una prueba o evaluación en el caso de cambio de especialidad.

### Artículo N°23:

#### F) PRESENTACIÓN PERSONAL:

La presentación personal y el uso del uniforme escolar están establecidos claramente en este Reglamento y es considerado un aspecto básico e importante dentro de nuestro Plan Formador. El no cumplimiento a esta normativa será regulada de la siguiente manera:

1° vez: Se deja registrada la falta de incumplimiento en libro de clases y profesor notifica de la situación quien envía comunicación al apoderado para regularizar situación.

2° vez: Se deja registrada la falta de incumplimiento en libro de clases y se cita al apoderado por inspectoría para firmar compromiso.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

3° vez: Se deja registrada la falta de incumplimiento en libro de clases y se cita al apoderado para evaluar compromiso y firmar nuevamente. Si el estudiante y apoderado insisten en el no cumplimiento de los acuerdos la Inspectoría General aplicará la sanción correspondiente y la Dirección podrá dar el plazo excepcionalmente para que el estudiante y su apoderado regularicen su situación.

### Artículo N°24:

#### G) RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA SALA DE CLASES:

El retiro de alumnos(as) de la sala de clases por motivos de desorden y actitudes inadecuadas que se presentan de manera extrema y/o reiterada hasta 2 veces, se considera falta grave. En estos casos el docente deberá seguir los siguientes pasos:

##### 1ª RETIRO:

El profesor dejará registro de la situación en el libro de clases, de igual forma establecerá una conversación con el estudiante y enviará comunicación escrita al apoderado señalando el problema con el estudiante. Si la situación lo amerita el docente notificará a inspectoría quien sacará al estudiante de la sala para orientarlo y luego lo reintegrará a clases en un máximo de 10 minutos.

##### 2ª RETIRO

El profesor dejará registro de la situación en el libro de clases y cita al apoderado a entrevista personal para firma de compromiso. Luego derivará el caso a Inspectoría quien sacará al estudiante de la sala para notificarlo de la sanción interna según la falta trabajo pedagógico y/o derivar a especialista (orientadora o psicóloga o ENCOED).

La sanción debe quedar registrada en libro de registro de inspectoría y luego lo reintegrará a clases en un máximo de 10 minutos.

##### 3ª RETIRO

El profesor dejará registro de la situación en el libro de clases y llamará a Inspectoría correspondiente quien sacará al estudiante de la sala por un tiempo máximo de 10 minutos. Para entregar citación al apoderado. Luego Inspectoría General o Dirección se entrevista con el apoderado para evaluar compromiso y de ser necesario solicitar al apoderado la intervención de un especialista externo. De seguir el estudiante sin cambio de actitud, la Inspectoría General o Dirección podrá suspender, cambiar de curso y/o notificar al estudiante y su apoderado condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

### Artículo N°25:

#### H) AGENDA ESCOLAR

La Agenda Escolar será el medio oficial de comunicación desde y hacia el colegio. Es obligación del alumno(a) mantenerla en su mochila y obligación del Apoderado revisar diariamente y firmar acusando recibo de la información. La Libreta deberá tener foto y nombre del alumno(a), curso, nombre apoderado, registro de la firma del apoderado,

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

teléfonos y datos de otro familiar cercano. La tenencia diaria de la Agenda será revisada por Inspectoría. El no cumplimiento de este artículo significará una sanción para el alumno(a) y una citación para el apoderado.

### Artículo N°26:

#### I) HORARIO DE COLACIÓN

El alumno(a) en régimen de Jornada Escolar Completa (J.E.C.) cuenta con 45 minutos para su horario de almuerzo, debiendo reintegrarse puntualmente a la jornada de la tarde.

### Artículo N°27:

#### J) DEL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

Queda prohibido el uso recreativo de celulares u otros aparatos electrónicos personales que interrumpan la concentración del estudiante y el trabajo pedagógico en el aula. El uso de celulares y otros aparatos electrónicos es restrictivo y está sujeto a la necesidad de comunicación del apoderado con su pupilo y/o viceversa en caso de emergencia insoslayable, pero no en horario de clases. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o destrozo de estos objetos o cualquier otro de valor que porten los estudiantes dentro del colegio. En el caso del uso pedagógico de Notebooks o Tablet dentro del establecimiento, el apoderado y el alumno(a) asume la responsabilidad en el uso, daño o pérdida del artículo.

### Artículo N°28:

#### K) CUIDADO DE BIENES Y MATERIAL ESCOLAR

Los alumnos(as) deben tener especial cuidado con el mantenimiento y preservación del material y bienes del Liceo tales como vidrios, paredes, pinturas, mesas, sillas, pizarrones, interruptores eléctricos, puertas, ampolletas, computadores, proyectores, implementos de Educación Física, baños, jardines y otros responsabilizándose de los daños causados, junto a su apoderado, los que deberán ser reparados y cancelados oportunamente mediante petición de la Dirección o Inspectoría General.

Los bienes que recibe en préstamo, tales como libros de texto o de la Biblioteca (CRA) debe conservarlos en buen estado para que sus compañeros que harán uso de ellos en los años siguientes también puedan contar con estos valiosos apoyos, y deberá responder por la devolución a fin del año escolar o al trasladarse del Colegio, o cancelarlos cuando corresponda.

En cada asignatura el alumno(a) deberá presentarse con los útiles y materiales o equipos de acuerdo al horario siendo esto también responsabilidad del apoderado. Deberá mantener en buen estado libros y cuadernos los que serán revisados periódicamente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Ante el incumplimiento reiterado del material de trabajo el apoderado será notificado y citado para establecer compromiso.

### Artículo N°29:

#### L) RESPONSABILIDAD Y RESPETO

El estudiante debe respetar a sus compañeros o compañeras, profesores y a todos los miembros de la comunidad escolar, evitando cualquier acto que afecte la honra, el equilibrio emocional y los objetos de trabajo de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, auxiliares y funcionarios del colegio o asociados a él.

Debe expresarse en forma amable y cordial, respetuosa para sí mismo y los demás, evitando el uso de palabras groseras o desconsideradas y deberá participar en todos los actos que el Colegio programe y que lo considere: Artísticos, Culturales, Patrióticos, Desfiles, Deportivos, Recreativos y aquellos propios relacionados con el proyecto educativo del colegio, en forma obligatoria y sin que incurra justificación alguna para eximirse de ellos. En todos ellos deberá mantener una actitud de respeto para todas las personas que en estos participen.

Cumplirá siempre con sus deberes escolares, tareas, lecciones, trabajos individuales y grupales, preparación de pruebas e interrogaciones, horas de estudio, entre otras, con puntualidad y en los días y horas que corresponda y haya estipulado cada profesor. Sus inasistencias injustificadas darán motivo suficiente para considerarlas en las exigencias académicas que correspondan.

Debe comportarse correctamente en la sala de clases, en sus desplazamientos por el interior del establecimiento, en la formación y durante los recreos. De igual forma fuera del Liceo, en especial cuando vista el uniforme e insignia del establecimiento, símbolos que debe respetar y cuidar de que sean respetados.

Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer en el patio y al término de la jornada deberán dirigirse a su hogar de inmediato a no ser que tenga causa justificada, se encuentre acompañado de su apoderado, padres u otro adulto que ellos autoricen.

Todo acto incivilizado dentro o fuera del colegio mientras este representando al establecimiento está absolutamente prohibido, e incurrir en ello será considerado falta grave, dando motivo suficiente a las sanciones antes explicadas en este reglamento.

Es deber de todo estudiante esforzarse al máximo por aprovechar las oportunidades de aprendizaje que el colegio le brinde.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°30:

#### DE LA CALIDAD DEL APODERADO.

El apoderado titular, es la persona mayor de edad con o sin parentesco directo con el estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos. Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular solamente cuando el apoderado titular por razones justificadas y debidamente acreditadas, como certificado médico, laboral, etc. No pueda cumplir su función. . La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva. Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para el Liceo. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado:

- La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:
- Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
- Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar su calidad de apoderado para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.
- Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cuando el apoderado, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los Docentes (Reuniones de Apoderados, Escuelas para Padres, Entrevistas de Profesores u otros).
- Cuando el apoderado realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Director/a, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

causales antes indicadas. Para esto el Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República. El Director/a tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente.

### XIV. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

#### Artículo N°31:

##### CONSEJO ESCOLAR.

El año 2004 se promulgó la Ley 19.979 que establece la Jornada Escolar Completa (JEC). Esta ley define el funcionamiento obligatorio de los Consejos Escolares para todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado (Servicios Locales de Educación

Pública, municipales, particulares subvencionados y de administración delegada). El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. En el artículo 2 del decreto citado establece que: En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.

El consejo escolar será integrado por:

- El sostenedor o un representante designado por él.
- Director/a del establecimiento, que lo presidirá.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la Educación
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.
- Secretaria(o) de Acta.
- Invitados aprobados por el Consejo

#### Artículo N°32:

##### COMITÉ DISCIPLINARIO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Comité Disciplinario de Sana Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y

el respeto por la buena convivencia escolar, comprometido con la dimensión formativa, personal y social de los miembros de la comunidad interna, con labores concretas como, por ejemplo:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Liceo (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
  - Conocer y revisar informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
  - Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
  - Sugerir la aplicación de medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

Inspectoría General.  
Encargado de Convivencia Escolar.  
Representante de Profesores o profesor (a) jefe.  
Representante de Asistentes de la Educación o inspector (a) de nivel.  
Presidente del Centro de Padres y apoderados o representante.  
Presidente del Centro de Estudiantes o representante.  
Invitados.

### Artículo N°33:

#### COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia escolar, quien será el encargado de operativizar las propuestas emanadas del consejo convivencia escolar / comité de convivencia escolar, por medio de la elaboración de un plan de gestión de la convivencia escolar.

Área: Gestión

Denominación del Cargo: Coordinador de Convivencia Escolar

Inmediato: Inspector (a) General del Establecimiento.

Objetivos:

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Promueve y monitorea un clima de sana convivencia escolar que garantiza condiciones efectivas para la realización de un proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Lo anterior se debe lograr con el cumplimiento del Modelo de Convivencia Escolar el que considera un enfoque de derecho, formativo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los criterios definidos por la, misión, visión, política y objetivos institucionales establecidos por la ley, las directrices propias del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales.

## XV. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

### Artículo N°34:

#### CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990, modificado por el Decreto N° 50 del año 2006, del Ministerio de Educación, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor/A jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

### Artículo N°35:

#### CENTRO DE ESTUDIANTES.

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



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### Artículo N°36:

#### CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del Ministerio de Educación, "los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar".

### Artículo N°37:

#### CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas".

### Artículo N°38:

#### CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N° 39:

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos

Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad, dichas instancias resultan ser consideradas como instancias formativas que buscan reforzar el diálogo como herramienta de resolución de conflictos, contribuyendo de esta forma a la existencia de una convivencia armoniosa entre los miembros de la unidad educativa, por lo anterior la implementación de las mismas no reemplaza la aplicación de las medidas disciplinarias si así fuera necesario.

Algunas de dichas estrategias implementadas por el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales son:

Arbitraje.

Negociación.

Mediación entre pares (apoyado por adultos)

Mediación de adultos

Diálogos participativos

Instancias colectivas de reflexión

Es importante señalar que dichas instancias pueden ser requeridas solo si el conflicto presenciado no constituye carácter de delito y siempre que las partes involucradas manifiesten libremente su voluntad de participar de las mismas.



---

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**  
*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

## XVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

**Plazos denuncias:** 12 – 24 – 48 horas.

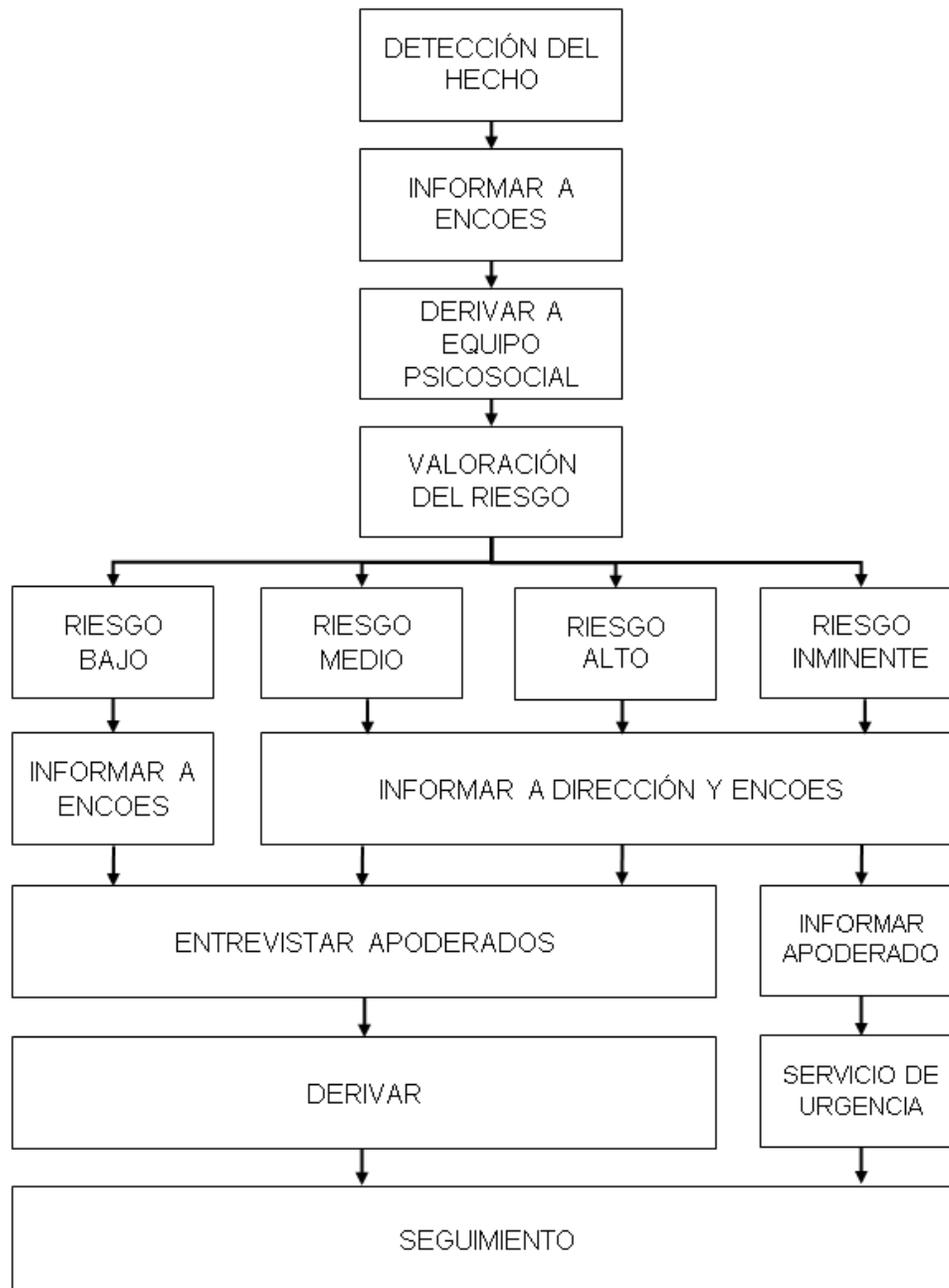
**Plazos relatos de hechos y descargos:** 0 – 12 – 24 - 48 horas.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Artículo N°40:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE



**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiante con riesgo suicida.
INFORMAR A ENCOES	Quien recibe la información comunica inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargado de Convivencia Escolar
VALORACIÓN DE RIESGO	Equipo Psicosocial entrevista a estudiante y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.
<b>RIESGO BAJO</b> 1. Informar a Encargado de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado. 2. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental. 3. Entregar ficha de derivación para facilitar referencia. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial  ENCOES y/o Equipo Psicosocial  ENCOES y/o Equipo Psicosocial  ENCOES y/o Equipo Psicosocial
<b>RIESGO MEDIO</b> 1. Informar al Director(a) una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u> 3. Entregar a los padres ficha de derivación y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana.	Equipo Psicosocial  Dirección y Equipo Psicosocial  Equipo Psicosocial  En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

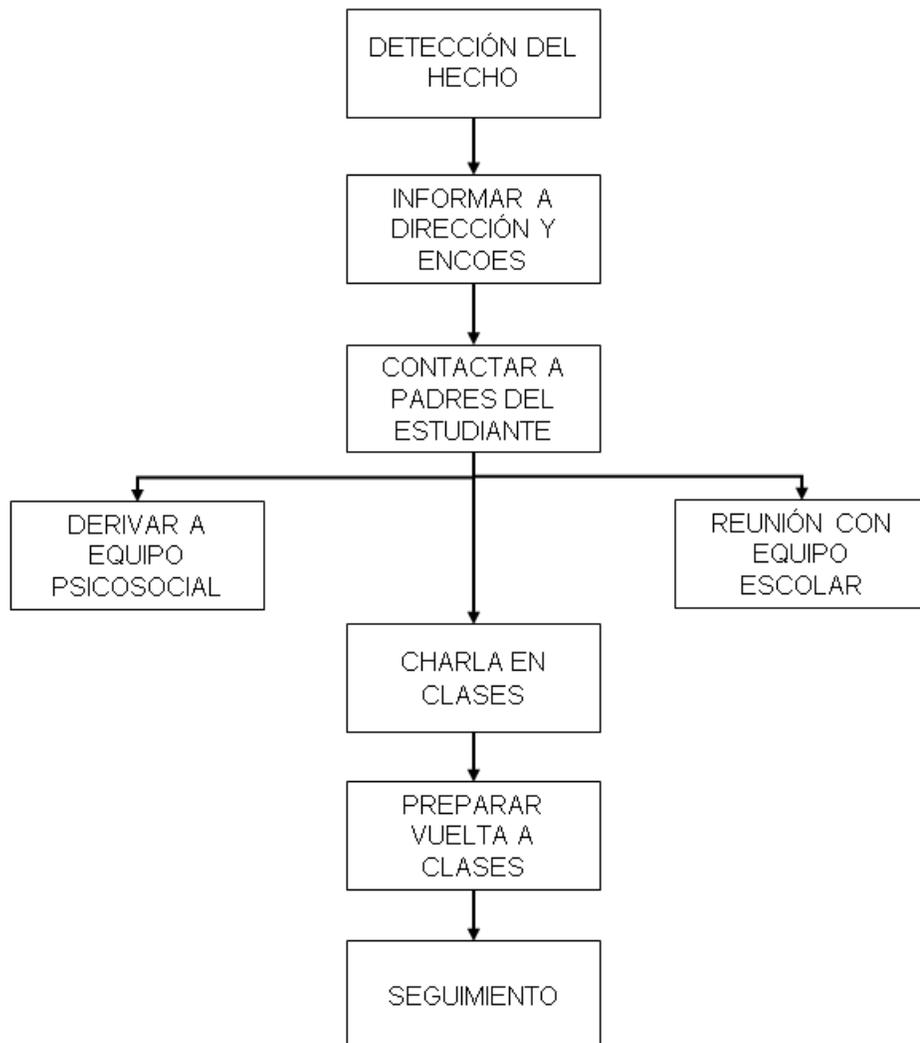
4. Seguimiento	ENCOES y Equipo Psicosocial
<p><b>RIESGO ALTO</b></p> <p>1. Informar al Director(a) una vez finalizada la entrevista.</p> <p>2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste <u>concurra a atención de salud mental en el mismo día</u>. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>Equipo Psicosocial</p> <p>Director(a) y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>- Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> <p>Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>
<p><b>RIESGO INMINENTE</b></p> <p>1. Informar al Director(a) una vez finalizada la entrevista.</p> <p>2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>Equipo Psicosocial</p> <p>Dirección y Equipo Psicosocial</p> <p>Equipo Psicosocial</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Artículo N°41:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTE.



**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

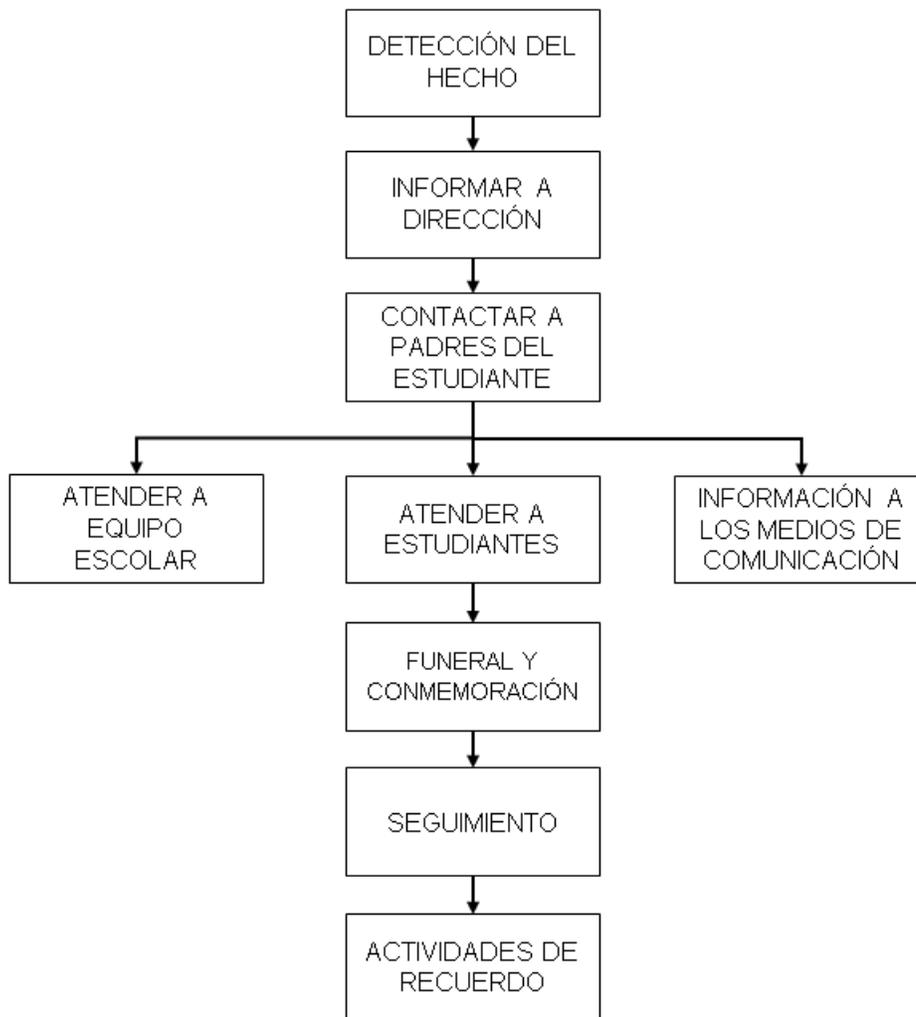
*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre intento suicida de un estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Persona con información sobre intento suicida de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifiestar preocupación y ofrecer ayuda.</li> <li>- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.</li> <li>- Contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.</li> </ul>
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Dirección y/o ENCOES
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</li> <li>• Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.</li> <li>• Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</li> </ul>
CHARLA EN CLASES	Profesor Jefe (y Equipo Psicosocial si es requerido).
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor Jefe, Coordinador de Orientación, Encargado de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
SEGUIMIENTO	ENCOES y Equipo Psicosocial

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**  
"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

**Artículo N°42:**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE**



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o ENCOES. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o ENCOES Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
ATENDER A ESTUDIANTES	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial. Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y ENCOES. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, ENCOES, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial
ACTIVIDADES DE RECUERDO	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### Artículo N°43:

#### DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

#### PROTOCOLO DE DENUNCIA DELITOS

#### INTRODUCCIÓN

El artículo 1 del Código Penal define delito como: "Toda acción u omisión voluntaria penada por la ley". Luego dispone que "Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario".

En el Establecimiento Educacional éstos pueden materializarse en acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del Establecimiento, entre otros; y/o contra las personas, como, por ejemplo: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual; así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes.

#### MARCO JURÍDICO

Código Penal.

Código Procesal Penal

Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.

Ley N° 20.000 de 2005, que sustituye la Ley N° 19.366, la que sanciona el Tráfico. Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar

Ley N° 20.370 General de Educación.

Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.

Ley N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación.

Otros cuerpos normativos especiales.

#### PROCEDIMIENTO

Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal, en la Ley de Responsabilidad penal Adolescente y en otros cuerpos legales. Todos ellos deberán ser denunciados antes la autoridad competente: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; en un plazo de 24 horas desde conocidos los hechos; lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en los artículos 175, letra e, artículo 176 y 177 del Código Procesal Penal (en adelante "CPP"). En efecto, nos sujetaremos a las siguientes reglas para proceder a la denuncia:

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### DENUNCIA OBLIGATORIA (ARTÍCULO 175 CPP).

Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Como complemento de lo anterior se deberá denunciar todos los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus cargos.

No obstante, las demás personas no incluidas en el artículo 175, no quedan exentas del deber moral de denunciar en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de los miembros de la comunidad escolar.

### PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA (ARTÍCULO 176 CPP).

Las personas indicadas deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (ARTÍCULO 177 CPP).

Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal (multa de 1 – 4 UTM).

### MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EFECTUAR LA DENUNCIA:

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal, debe solicitarse por el denunciante levantar un registro en su presencia por parte del funcionario que la recibiere y ser firmada por ambos.

La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Se recomienda para los efectos de su respaldo materializar la denuncia en un Oficio dirigido hacia la autoridad ante quien se denunciará.

El documento obtenido, una vez efectuada la denuncia, deberá adjuntarse a los demás antecedentes del Protocolo que corresponda.

### INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE FAMILIA:

El Tribunal de Familia interviene en cualquier evento, situación, circunstancia, hecho, o delito que implique una posible vulneración de derechos hacia los estudiantes del Establecimiento Educativo, incluidos los delitos cometidos por ellos (- 14 años);

Quien solicitará su intervención será Dirección, con el objeto de que se adopten medidas tendientes a proteger los derechos de los alumnos afectados, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Esta intervención judicial será siempre necesaria cuando se trate de la adopción de medidas que importen separar al niño, niña o adolescente, de uno o ambos padres, o de quienes lo tengan legalmente bajo su cuidado por vulneración de derechos.

El Requerimiento se hará tan pronto se advierta la vulneración de derechos.

La Ley de Menores N° 16.618, obliga a denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores en el mismo plazo y bajo la misma sanción de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

### Artículo N°44:

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

#### MARCO JURÍDICO:

Declaración universal de Derechos Humanos

Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.

Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

Código procesal penal.

Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado ( Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad)(Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

#### DEFINICIONES

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: "Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define "Abuso sexual infantil": Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

### TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°45:

#### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Inspector/a General o Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada: Recabará antecedentes.

- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

- Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

- Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.

- Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2.

- Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

- La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

- Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).

Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

### PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Se establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

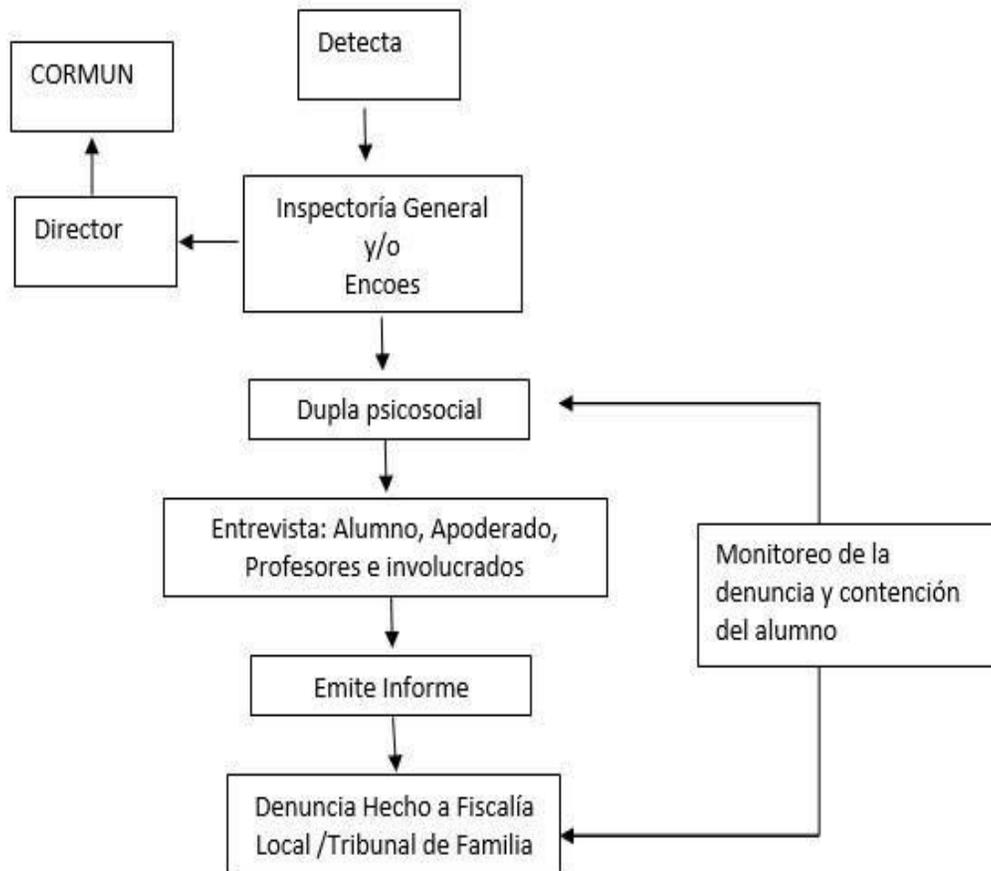
El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Flujograma:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°46:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

##### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a sostenedor.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

##### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

- Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>3</sup>

- Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.

- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

- La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

- Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).

Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado, se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN).

### PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

-Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

-Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la

---

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

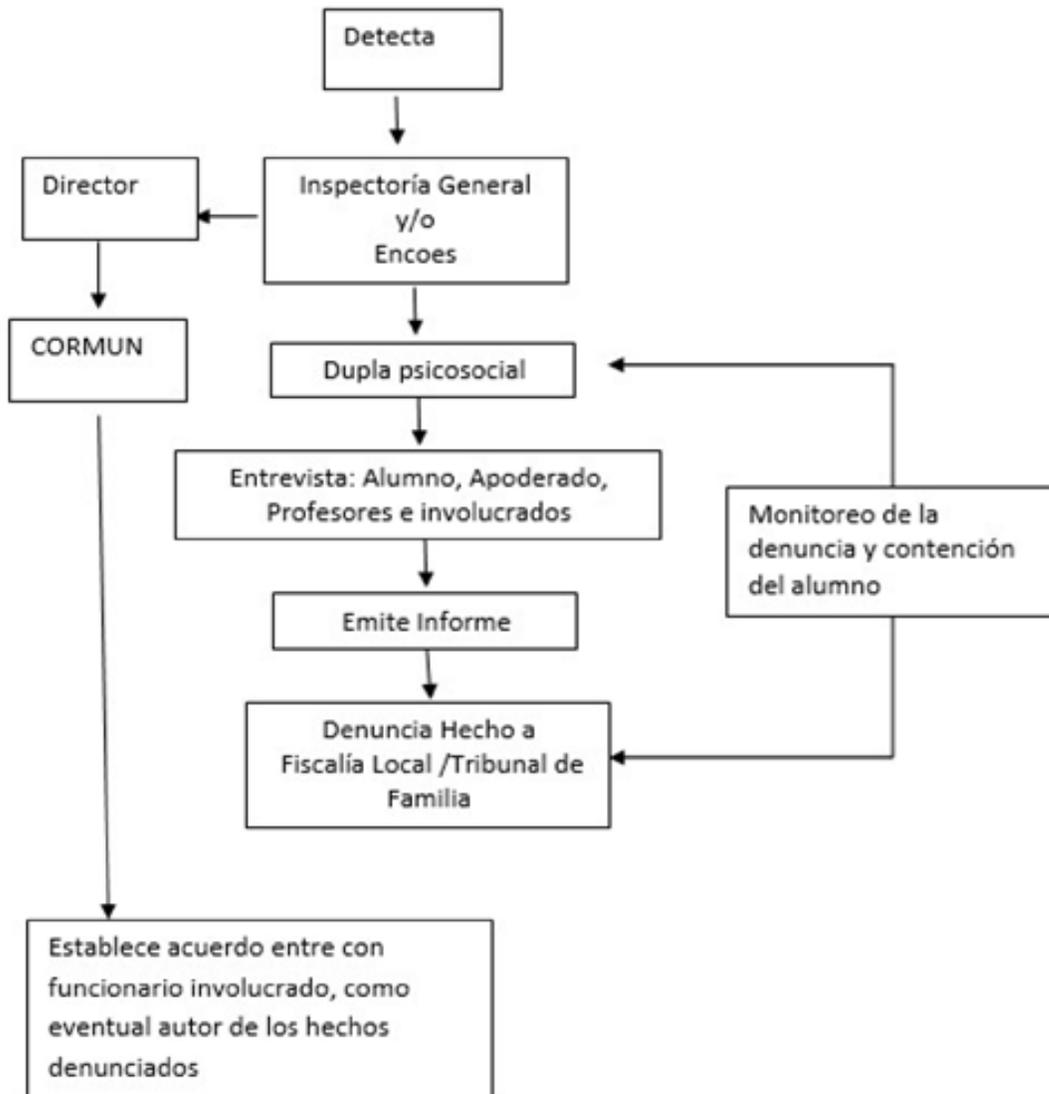
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

- El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Flujograma:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°47:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

##### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea otro estudiante del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa al sostenedor.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

##### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.

- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

- Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

- Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado, se le entreviste e informe de la situación.

- Si es pertinente, podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

- La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

- Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).

Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, la separación del eventual responsable denunciado y el denunciante, pudiendo trasladarlo a otro curso o adoptar las medidas que el establecimiento dispone para resguardar la integridad de todos. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar a todos los involucrados. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron

### PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

de mantener visibilizados a los estudiantes involucrados, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

-Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo los estudiantes o sus familias. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

-Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general de los estudiantes (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su re victimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### Artículo N°48:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES, MALTRATO.

#### INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan las dignidades de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

#### MARCO NORMATIVO:

Declaración universal de Derechos Humanos

Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.

Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.

Código Procesal Penal

Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

#### TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

- Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.
- Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
- Deberá denunciar al Tribunal de Familia, si procediere, dentro de plazo de 24 horas de tomado conocimiento. Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:** Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

**PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

**SEGUIMIENTO:** Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

-Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.

-Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

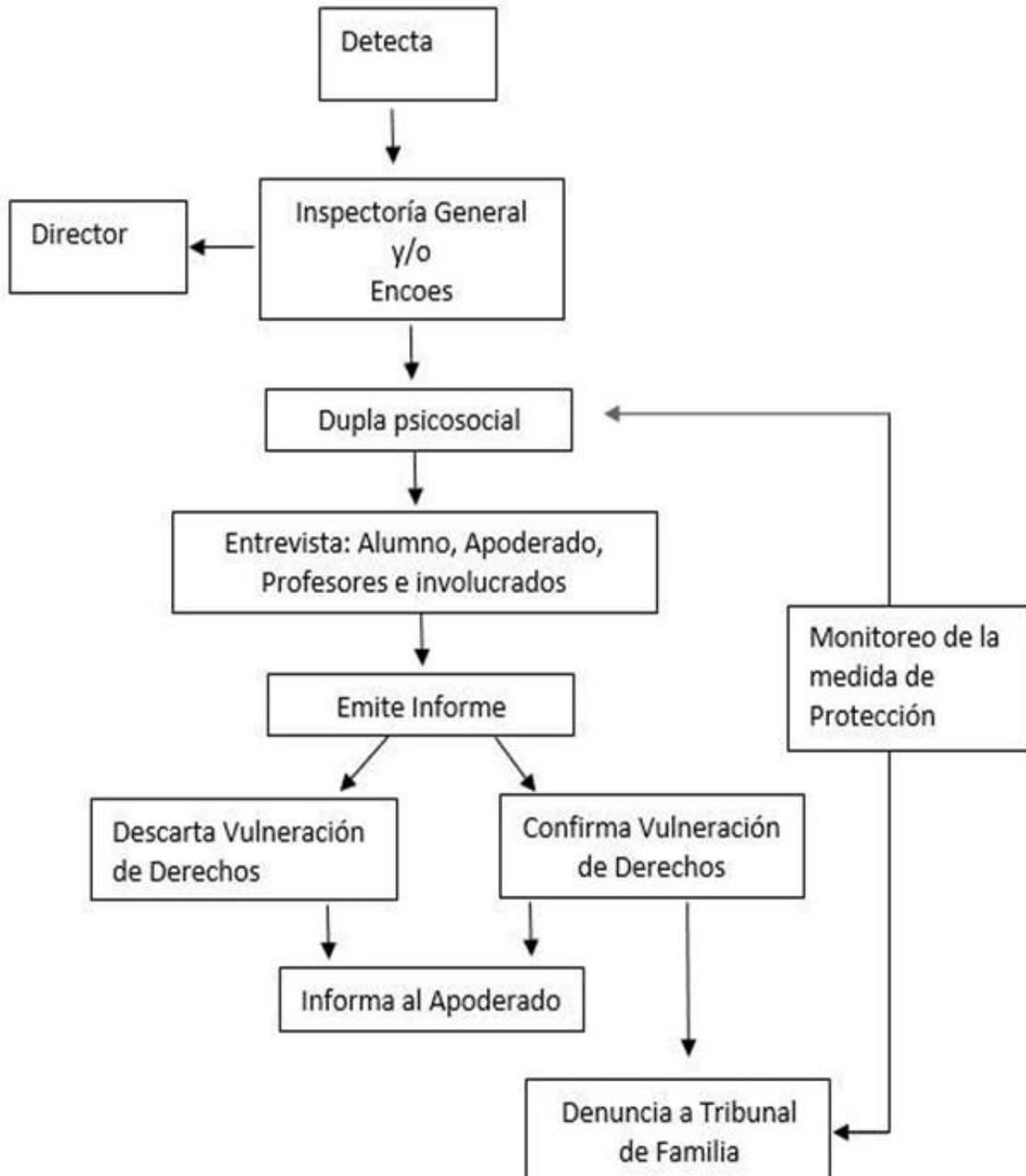
Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Flujograma:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°49:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

#### INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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 el desarrollo integral de los estudiantes".

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. (La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).

#### MARCO NORMATIVO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del Niño.

Constitución Política de la República.

Ley General de Educación, 20.370.

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

#### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN.

##### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Inspector/a General o Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, deberá dejar constancia por escrito.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurren al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Las entrevistas de los apoderados se realizarán por separado y se materializarán por escrito.

- Entrevistará a los estudiantes involucrados. Las entrevistas deberán realizarse por separado.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización de este.

- Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
- Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere. Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas protectoras o de resguardo a nivel psicosocial, formativas o pedagógicas se detallan a continuación:**

#### 1. Protección Inmediata:

- Separación inmediata del agresor y el afectado estableciendo límites de acercamiento físico o de espacio, al ser de un mismo curso y existiendo cupo en otros se puede establecer cambio de curso con o sin consentimiento del apoderado/a.
- Evaluación inicial del estado físico y emocional del estudiante afectado, derivación a servicio médico o urgencias en compañía de apoderado o adulto responsable que delegue este en su ausencia.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Acompañamiento por parte de un adulto responsable mientras llega apoderado al liceo (docente, inspector, ENCOED, dupla psicosocial, orientador).
- Notificación a los apoderados del estudiante afectado.
- Medida excepcional por un tiempo con apoyo pedagógico y adecuación curricular – evaluativo en casa y establecimiento, acorde a un plan y cronograma de trabajo emitido y monitoreado por la Unidad Técnica Pedagógica y en consulta a la Provincial de Educación, con la finalidad de garantizar la seguridad y el resguardo físico o psicosocial del estudiante en común acuerdo con el apoderado/a.

### 2. Apoyo Psicosocial:

- Contención emocional por parte del equipo de convivencia educativa o psicólogo/a y trabajador/a social.
- Derivación de estudiante y/o familia a orientación o apoyo psicológico si es necesario en red externa, CESFAM u OPD.
- Seguimiento del bienestar del estudiante en días posteriores por parte de la dupla psicosocial del liceo.

### 3. Medidas de Seguridad y Prevención:

- Aplicación de estrategias para evitar el contacto con el agresor tales como: cambio de horario, ajuste de jornada escolar gestionado con la Dirección Provincial, ubicación en la sala, recreos protegidos, cambio de curso, limitación del espacio en recreo u horario de colación, al ingreso o salida del establecimiento.
- Monitoreo por parte del Inspector de Nivel o de Patio del entorno del estudiante afectado para prevenir nuevas agresiones.
- Garantía de confidencialidad para evitar represalias durante la entrevista o en los relatos de los menores de edad a solicitud de éstos o de sus padres por escrito.

### 4. Acciones Disciplinarias y de Restauración:

- Implementación de medidas reparatorias, como, por ejemplo: mediación escolar con consentimiento de las partes.
- Aplicación de sanciones según el reglamento interno del establecimiento.
- Trabajo o talleres grupales o al curso sobre: concienciación sobre convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos por parte de Convivencia Educativa, Orientación o Profesor Jefe.

### 5. Coordinación con Entidades Externas

- Derivación a redes de apoyo externo si es necesario (CESFAM, OPD, Carabineros, etc.).
- Registro y seguimiento del caso en coordinación con organismos pertinentes por parte de Convivencia Educativa.

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

competentes si hubo; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

- Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

- En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°50:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE

##### 1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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 el desarrollo integral de los estudiantes".

Asimismo, establece que "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.

### MARCO NORMATIVO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del Niño.

Constitución Política de la República.

Ley General de Educación, 20.370.

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).

Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

## Artículo N°51:

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO

(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos)

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado) deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:  
-Recabará antecedentes.

-Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

- Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior.

- Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

- Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía e informar al Tribunal de Familia, (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**Las medidas protectoras o de resguardo a nivel psicosocial, formativas o pedagógicas se detallan a continuación:**

#### 1. Protección Inmediata:

- Separación inmediata del agresor y el afectado estableciendo límites de acercamiento físico o de espacio, al ser de un mismo curso y existiendo cupo en otros se puede establecer cambio de curso con o sin consentimiento del apoderado/a.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Evaluación inicial del estado físico y emocional del estudiante afectado, derivación a servicio médico o urgencias en compañía de apoderado o adulto responsable que delegue este en su ausencia.
- Acompañamiento por parte de un adulto responsable mientras llega apoderado al liceo (docente, inspector, ENCOED, dupla psicosocial, orientador).
- Notificación a los apoderados del estudiante afectado.
- Medida excepcional por un tiempo con apoyo pedagógico y adecuación curricular – evaluativo en casa y establecimiento, acorde a un plan y cronograma de trabajo emitido por Unidad Técnica Pedagógica y en consulta a la Provincial de Educación, con la finalidad de garantizar la seguridad y el resguardo físico o psicosocial del estudiante en común acuerdo con el apoderado/a.
- Pérdida parcial de calidad de apoderado/a del liceo mientras dure la indagación y de corroborarse los hechos pérdida total de la calidad de apoderado/a del establecimiento.

### 2. Apoyo Psicosocial:

- Contención emocional por parte del equipo de convivencia educativa o psicólogo/a y trabajador/a social.
- Derivación de estudiante y/o familia a orientación o apoyo psicológico si es necesario en red externa, CESFAM u OPD.
- Seguimiento del bienestar del estudiante en días posteriores por parte de la dupla psicosocial del liceo.

### 3. Medidas de Seguridad y Prevención:

- Aplicación de estrategias para evitar el contacto con el agresor tales como: cambio de horario, ubicación en la sala, recreos protegidos, cambio de curso, limitación del espacio en recreo u horario de colación, al ingreso o salida del establecimiento.
- Monitoreo por parte del Inspector de Nivel o de Patio del entorno del estudiante afectado para prevenir nuevas agresiones.
- Garantía de confidencialidad para evitar represalias durante la entrevista o en los relatos de los menores de edad a solicitud de éstos o de sus padres por escrito.

### 4. Acciones Disciplinarias y de Restauración:

- Implementación de medidas reparatorias, por ejemplo: mediación escolar con consentimiento de las partes.
- Aplicación de sanciones según el reglamento interno del establecimiento.
- Trabajo o talleres grupales o al curso sobre: concienciación sobre convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos por parte de Convivencia Educativa, Orientación o Profesor Jefe.

### 5. Coordinación con Entidades Externas

- Derivación a redes de apoyo externo si es necesario (CESFAM, OPD, Carabineros, etc.).
- Registro y seguimiento del caso en coordinación con organismos pertinentes por parte de Convivencia Educativa

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o

psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

### PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

### PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°52:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de

maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, comunicara a Director/a, quién su vez informa a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

- Recabará antecedentes.

- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

- Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

- Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.

- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

- Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere).

Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

**Las medidas protectoras o de resguardo a nivel psicosocial, formativas o pedagógicas se detallan a continuación:**

#### 1. Protección Inmediata:

- Separación inmediata del agresor y el afectado estableciendo límites de acercamiento físico o de espacio, al ser de un mismo curso y existiendo cupo en otros se puede establecer cambio de curso con o sin consentimiento del apoderado/a.
- Evaluación inicial del estado físico y emocional del estudiante afectado, derivación a servicio médico o urgencias en compañía de apoderado o adulto responsable que delegue este en su ausencia.
- Acompañamiento por parte de un adulto responsable mientras llega apoderado al liceo (docente, inspector, ENCOED, dupla psicosocial, orientador).
- Notificación a los apoderados del estudiante afectado.
- Medida excepcional por un tiempo con apoyo pedagógico y adecuación curricular – evaluativo en casa y establecimiento, acorde a un plan y cronograma de trabajo emitido por Unidad Técnica Pedagógica y en consulta a la Provincial de Educación, con la finalidad de garantizar la seguridad y el resguardo físico o psicosocial del estudiante en común acuerdo con el apoderado/a.
- Separación del eventual responsable al ser un adulto o funcionario del liceo de su función directa con el estudiante pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula mientras dure la indagación y/o mientras empleador señale lo contrario.

#### 2. Apoyo Psicosocial:

- Contención emocional por parte del equipo de convivencia educativa o psicólogo/a y trabajador/a social.
- Derivación de estudiante y/o familia a orientación o apoyo psicológico si es necesario en red externa, CESFAM u OPD.
- Seguimiento del bienestar del estudiante en días posteriores por parte de la dupla psicosocial del liceo.

#### 3. Medidas de Seguridad y Prevención:

- Aplicación de estrategias para evitar el contacto con el agresor tales como: cambio de horario, ubicación en la sala, recreos protegidos, cambio de curso, limitación del espacio en recreo u horario de colación, al ingreso o salida del establecimiento.
- Monitoreo por parte del Inspector de Nivel o de Patio del entorno del estudiante afectado para prevenir nuevas agresiones.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

-Garantía de confidencialidad para evitar represalias durante la entrevista o en los relatos de los menores de edad a solicitud de éstos o de sus padres por escrito.

#### 4. Acciones Disciplinarias y de Restauración:

-Implementación de medidas reparatorias, por ejemplo: mediación escolar con consentimiento de las partes.

-Aplicación de sanciones según el reglamento interno del establecimiento.

-Trabajo o talleres grupales o al curso sobre: concienciación sobre convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos por parte de Convivencia Educativa, Orientación o Profesor Jefe.

#### 5. Coordinación con Entidades Externas

-Derivación a redes de apoyo externo si es necesario (CESFAM, OPD, Carabineros, etc.).

-Registro y seguimiento del caso en coordinación con organismos pertinentes por parte de Convivencia Educativa

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

#### PASO 4. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

#### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará po

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. En caso que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°53:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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 el desarrollo integral de los estudiantes".

### MARCO NORMATIVO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Constitución Política de la República.

Ley General de Educación, 20.370.

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Contienen los siguientes Protocolos de actuación:

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.

Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.

## Artículo N°54:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS, Y DE APODERADO A FUNCIONARIO.

### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá dejar constancia por escrito.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

- Entrevistará al apoderado denunciado; para ello deberá citarlo a entrevista en los mismos términos anteriores. Constar por escrito.
- Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
- Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, si procediere. Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### 1. Protección Inmediata

- Separación inmediata del agresor y el afectado estableciendo límites de acercamiento físico o de espacio, al ser de un mismo curso y existiendo cupo en otros se puede establecer cambio de curso con o sin consentimiento del apoderado/a.
- Evaluación inicial del estado físico y emocional del estudiante afectado, derivación a servicio médico o urgencias en compañía de apoderado o adulto responsable que delegue este en su ausencia.
- Acompañamiento por parte de un adulto responsable mientras llega apoderado al liceo (docente, inspector, ENCOED, dupla psicosocial, orientador).
- Notificación a los apoderados del estudiante afectado.

#### 2. Apoyo Psicosocial

- Contención emocional por parte del equipo de convivencia educativa o psicólogo/a y trabajador/a social.
- Derivación a orientación o apoyo psicológico si es necesario en red externa, CESFAM u OPD.
- Seguimiento del bienestar del estudiante en días posteriores por parte de la dupla psicosocial del liceo.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### 3. Medidas de Seguridad y Prevención

- Aplicación de estrategias para evitar el contacto con el agresor tales como: cambio de horario, ubicación en la sala, recreos protegidos, cambio de curso, limitación del espacio en recreo u horario de colación, al ingreso o salida del establecimiento.
- Monitoreo por parte del Inspector de Nivel o de Patio del entorno del estudiante afectado para prevenir nuevas agresiones.
- Garantía de confidencialidad para evitar represalias durante la entrevista o en los relatos de los menores de edad a solicitud de éstos o de sus padres por escrito.

### 4. Acciones Disciplinarias y de Restauración

- Implementación de medidas reparatorias, por ejemplo: mediación escolar con consentimiento de las partes.
- Aplicación de sanciones según el reglamento interno del establecimiento.
- Trabajo o talleres grupales o al curso sobre: concienciación sobre convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos por parte de Convivencia Educativa, Orientación o Profesor Jefe.

### 5. Coordinación con Entidades Externas

- Derivación a redes de apoyo externo si es necesario (CESFAM, OPD, Carabineros, etc.).
- Registro y seguimiento del caso en coordinación con organismos pertinentes por parte de Convivencia Educativa.

**Las medidas protectoras o de resguardo a nivel psicosocial, formativas o pedagógicas se detallan a continuación:**

#### 1. Protección Inmediata:

- Separación de las partes involucradas para evitar una escalada del conflicto.
- Registro inmediato de los hechos en el conducto regular del establecimiento (reporte a dirección, inspección o convivencia escolar, empleador)

#### 2. Apoyo Psicosocial:

- Acompañamiento emocional por parte del equipo de convivencia educativa.
- Acceso a asesoría psicológica o jurídica si se requiere por parte del empleador.
- Derivación a instancias de mediación interna o externa.

#### 3. Medidas de Seguridad y Prevención:

- Reubicación temporal de los involucrados en distintos espacios físicos o turnos, si es necesario.
- Suspensión de funciones si el empleador lo amerita de esa forma.
- Monitoreo de interacciones laborales para evitar nuevas situaciones de conflicto por Convivencia Educativa o Inspectoría General.
- Refuerzo con talleres o jornadas de reflexión sobre protocolo de prevención de acoso y violencia en el trabajo.

#### 4. Acciones Disciplinarias y Restaurativas:

- Apertura de una investigación interna para determinar responsabilidades y aplicar medidas disciplinarias según el reglamento interno y el Código del Trabajo.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Implementación de estrategias de justicia restaurativa como mediaciones o compromisos de buena convivencia por ambas partes.
- Capacitación en gestión del conflicto, comunicación asertiva y trabajo en equipo por parte del empleador.

### 5. Coordinación con Entidades Externas

- Derivación a la Inspección del Trabajo si se trata de acoso laboral o maltrato grave.
- Denuncia ante la Superintendencia de Educación si la situación afecta la convivencia educativa.
- Coordinación con entidades como la ACHS o MUTUAL en caso de que haya afectación a la salud laboral.

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

-Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

-Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°55:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, quien activará el Protocolo, informara a Dirección, quien a su vez comunicara de lo ocurrido a Sostenedor.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá dejar constancia por escrito.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al apoderado afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará por escrito.

- Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
- Deberá denunciar el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor. Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°56:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite entre funcionarios miembros de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicara de lo ocurrido a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

##### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

-Recabará antecedentes.

-Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

-Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)

-Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

-Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

##### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también a Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito

##### PASO 4. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, y entregar copia del Informe concluyente.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con él

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°57:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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 el desarrollo integral de los estudiantes".

#### MARCO NORMATIVO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del Niño.

Constitución Política de la República.

Ley General de Educación, 20.370.

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

#### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN.

##### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

designada, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá dejar constancia por escrito.

### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de concurrir al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado.

- Entrevistará al estudiante denunciado, deberá constar por escrito.
  - Citar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.
  - Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
  - Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
  - Deberá denunciar el hecho Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere.
- Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderán aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
- Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°58:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).

#### INTRODUCCIÓN:

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N° 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:

"[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad" (Art. 2°, Ley N° 20.609).

La discriminación en el contexto escolar chileno:

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

### MARCO NORMATIVO:

Declaración universal de los derechos humanos.

Declaración de los derechos del niño y la niña.

Constitución política de la República.

Ley General de Educación, 20.370.

Ley 20.609 de No discriminación.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.

Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

## Artículo N°59:

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá dejar constancia por escrito.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.
- Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La Entrevista se materializará por escrito. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.
- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley 20609 dentro de plazo de 90 días).

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación arbitraria; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes si hubo; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollos emocionales; características personales; y el principio de proporcionalidad.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el

debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

- Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°60:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada deberá dejar constancia por escrito.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.

- Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

- Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá constar por escrito.
- Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
- Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley dentro de plazo de 90 días.)

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Asimismo, deberá disponer

de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas que se aplicaron al o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

### PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E. Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

### 6. SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.
- Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°61:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

"El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad".

Desde allí el establecimiento educacional mantiene acciones preventivas e interventivas articuladas principalmente con la oferta proporcionada a nivel local y el apoyo familiar, ejecutando acciones como las enunciadas a continuación:

Participación de funcionarios en instancias de Capacitación proporcionadas por la Oficina de SENDA PREVIENE Comunal.

Planificación y ejecución de charlas socioeducativas en detección temprana del consumo dirigidas a funcionarios y apoderados.

Planificación y ejecución de charlas socioeducativas de instituciones como Carabineros, Fiscalía, Centros de Tratamiento, PDI entre otros.

Participación de mesas de trabajo sectoriales de la red comunitaria local.

Establecimiento y difusión de protocolos de hechos asociadas a porte, tráfico y consumo de Alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1.- Quien tome conocimiento del porte/ consumo/ microtráfico/ tráfico de alcohol y drogas por parte de algún miembro del establecimiento educacional al interior del establecimiento tiene la obligación de informar el hecho a Inspectoría General.

2.- Será la Inspectoría General quien se entrevistará con el denunciado a fin de requisar los ilícitos que existiesen.

3.-Posterior a lo anterior en el caso de que el denunciado corresponda ser un alumno se procederá a citar de manera urgente la presencia de su apoderado a las dependencias del establecimiento a fin de que tome conocimiento de los hechos.

En el caso del CONSUMO de alcohol y/o drogas en cualquier actividad al interior del establecimiento educacional.

4. En el caso del consumo de drogas se procederá a establecer las medidas disciplinarias correspondientes.

5.- De resultar el involucrado ser un alumno del establecimiento, éste será derivado a la dupla psicosocial a fin de que esta elabore informe de condiciones de protección que descarte o confirme la necesidad de derivación a prestaciones de salud correspondiente.

### EN EL CASO DE PORTE y/o MICROTRÁFICO

6.- Se procederá a llamar a personal de Carabineros de Chile a fin de poner a disposición de las instituciones correspondientes la totalidad de los antecedentes con los que cuenta el establecimiento a fin de que se investigue por la Fiscalía Local de Rancagua la existencia de hechos que eventualmente constituyen delito, así como al Tribunal de Familia correspondiente si se tratase de un menor de edad a fin de que ordene las intervenciones en materia de protección.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

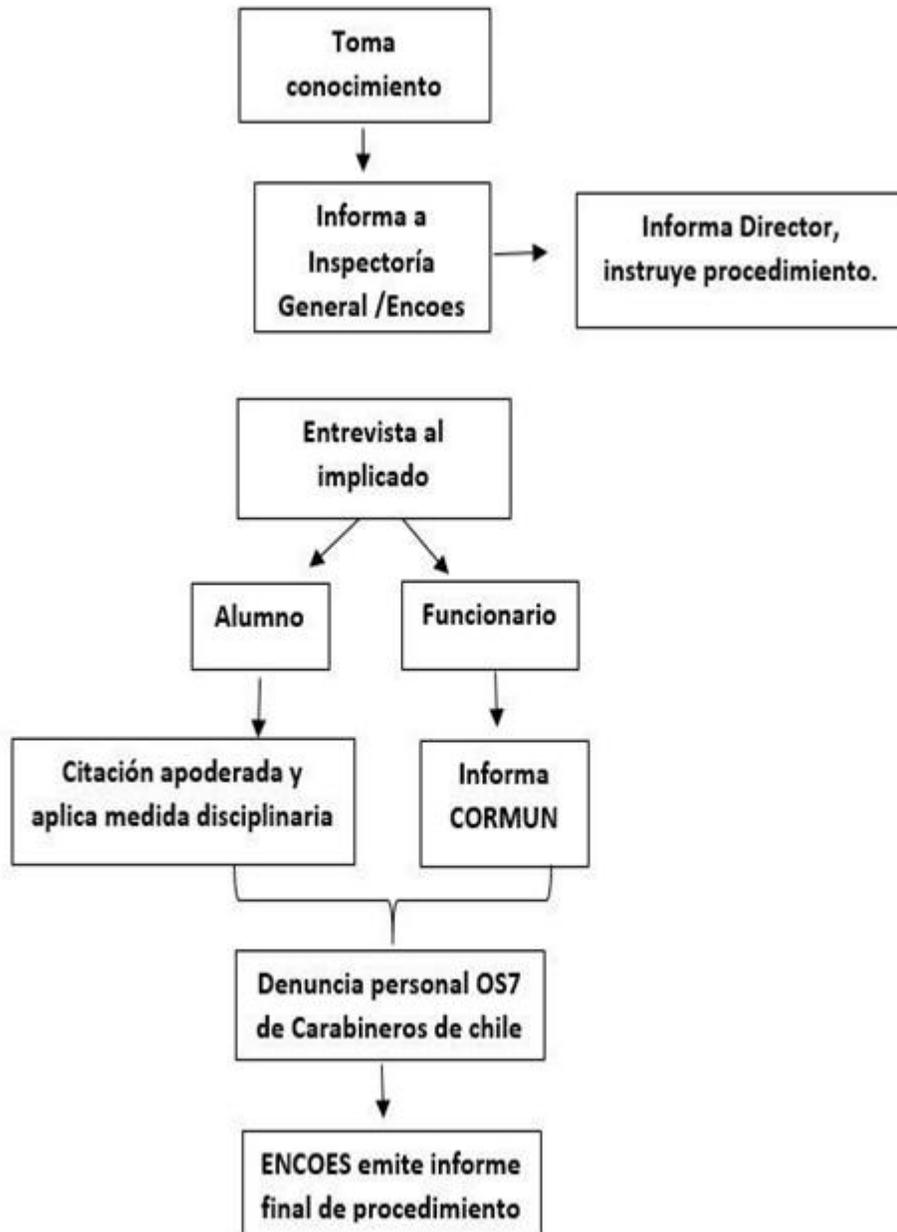
Flujograma Consumo de Alcohol y Drogas en establecimiento:



**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Flujograma porte y microtráfico de alcohol y drogas:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°62:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

##### INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único 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 el desarrollo integral de los estudiantes".

Concepto de acoso escolar o Bullying, y cyberbullying:

El término Bullying viene del vocablo inglés "Bull" que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

1. Se da entre pares;
2. Implica una situación de desequilibrio de poder;
3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso.

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Cyberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### MARCO NORMATIVO:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del Niño.

Constitución Política de la República.

Ley General de Educación, 20.370

Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar, Bullying o Cyberbullying que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo de actuación.

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

#### PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN

Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada:

- Recabará antecedentes.
- Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (estudiante afectado y estudiante denunciado), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

- Entrevistará a los estudiantes involucrados; Las entrevistas deberán realizarse por separado; Constar por escrito.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las Calumnias; Injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)

### PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.

### PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE

El Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia, o la persona que sea designada, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

### SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.

- Informes de seguimiento: En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### Artículo N°63:

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Ley N° 21.120 de 21/12/2018

ORD: N° 0768 de 27/04/2017

Resolución Exenta: N° 0812 de 21/12/2021

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

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

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre asignado al nacer, y verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

**Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos, independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer verificado, en el acta de inscripción del nacimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) El derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento:

Solicitud de entrevista.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado (circular N°812).

La entrevista será solicitada de manera formal al director/a del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Entrevista registrada en un acta simple, que incluya acuerdos, medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Se informará al apoderado/a, en caso que no sea quién inició el procedimiento, sobre los detalles del marco legal y el proceso a seguir, por Dirección o el Equipo de Convivencia Escolar. En un plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la entrevista inicial.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o profesor/a acompañante; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de programas de acompañamiento profesional externos, Las personas encargadas del acompañamiento del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas para trabajar en conjunto en aquellas acciones que ayuden a él o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

Orientación a la comunidad educativa:



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, respetando siempre la norma interna del establecimiento, como días de uso de uniforme o ropa deportiva.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Resolución de diferencias:

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

La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea la estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s)

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°64:

#### PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL y/o CONDUCTUAL.

Este documento se confecciona a partir de las Orientaciones: Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto 2022, Ministerio de Educación.

El presente documento orienta las acciones a realizar en el caso de estudiantes que presentan desregulación emocional y/o conductual. No implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del o la estudiante, sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a la condición, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar.

Se entiende como regulación emocional a la capacidad para gestionar las emociones de forma adecuada, adaptándonos al contexto; facilitando la convivencia y las relaciones sociales, no obstante, la desregulación se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital; los factores externos que pudiera enfrentar o debido a causas biológicas, originando respuestas como;

- Llanto intenso difícil de contener
- Conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros
- Correr por la sala mientras otros trabajan
- Esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio,
- Salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)
- No poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- Negarse a ser atendido (a)
- Escaparse del adulto
- Gritos sin estímulo provocador aparente
- Lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- Aislarse de los otros
- Temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros.

Dado que estas conductas implican la estabilidad emocional del o la estudiante, es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las situaciones de desregulación emocional y/o conductual serán consideradas y abordadas resguardando lo siguiente:

- El adulto que se encuentre más cercano (sala de clases o cualquier espacio de ambiente pedagógico) debe aproximarse al o la estudiante para contener y calmar.
- Nunca se debe subestimar la emoción o sentimiento del o la estudiante.
- Si usted percibe que él o la estudiante ya está calmado (a); intente indagar en el motivo de su conducta o entréguele espacio y no fuerce la información en caso de negativa.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- Póngase en contacto con algún adulto que le resulte significativo (pregunte si desea conversar con alguien específico).
- Si como consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

### RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS

1.- Si él o la estudiante logra regularse emocionalmente:

- a) El adulto profesional quien contiene la conducta, debe incorporar al o la estudiante a la rutina de trabajo pedagógico.
- b) Debe dejar registro en el libro de clases, realizando una descripción del suceso o el relato del o la estudiante correspondiente. De igual forma, se deberá informar al Profesor/a jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.
- c) Si él o la estudiante mantiene episodios de desregulación reiteradas y se encuentre en terapia o tratamiento interno o externo, se coordinará una reunión con las familias o especialistas tratantes.

2.- Si él o la estudiante no logra autorregularse:

- a) El adulto a cargo debe acercarse al o la estudiante y buscar algún lugar contenedor; que sea tranquilo, cabina inspectoría, patios, sala PIE, sala ENCOES u otro espacio que le brinde seguridad.
- b) El adulto profesional da aviso a inspector/a de nivel para informar al personal profesional a cargo de la estudiante (PIE-Convivencia escolar).
- c) Se optará por su no ingreso a clases, ya que no están las condiciones personales para hacerlo, quedándose en compañía de un adulto hasta su retiro.
- d) Se sostendrá una reunión con padres o apoderados para revisar lo ocurrido, si es necesario activar la atención con un especialista externo.
- e) Si el o la estudiante se encuentre en terapia o tratamiento interno o externo, se coordinará una reunión con Padres o apoderados para evaluar el contexto actual, reevaluación de su tratamiento, estableciendo un plazo para conocer resultados de su situación.
- f) El adulto que realizó la contención al o la estudiante, debe dejar registro en el libro de clases o bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC), realizando una descripción del suceso o el relato del o la estudiante correspondiente. Se informa al Profesor/a jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.

### SUGERENCIAS PARA BUSCAR LA AUTORREGULACIÓN

- Redirigir momentáneamente al o la estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para las cuales existe

información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

establecido y acordado con el o la estudiante y sus padres o apoderados (a través de citación de apoderado y firmar compromiso de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales
- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante se sienta especialmente incómodo (a), frustrado (a) o angustiado (a), adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

### ACCIONES DE INTERVENCIÓN POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- Una vez que él o la estudiante se reintegre a clases, se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del/la Profesor/a jefe, Psicólogo(a) y/o Coordinación PIE o Convivencia Escolar (dependiendo del departamento a cargo del o la estudiante).
- En caso de que la familia no acoja la sugerencia de evaluación de un especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el Liceo, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el Liceo tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación y/o derivación externa.
- Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, la familia no sigue el tratamiento y no dan los apoyos que necesita él o la estudiante, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, por la privación de atención en salud. Frente a esa instancia, por ejemplo, el Liceo podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos del o la estudiante y su desarrollo integral.

### Artículo N°65:

#### PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ASPECTRO AUTISTA.

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

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Para la actuación de manera oportuna frente a desregulaciones dentro del establecimiento educacional se aplicarán las siguientes etapas:

- ✓ Prevención.
- ✓ Intervención.
- ✓ Reparación.

- **Prevención:** Para esto es importante conocer a los estudiantes, de modo de identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables al presentar episodios de desregulación emocional y/o conductual, siendo necesario leer el Plan de Apoyo Emocional y conductual (PAEC) enviado a sus correos, para identificar las características propia de cada uno de ellos y de cómo trabajarlas.

- **Intervención: Pre crisis:** Será entendida como las primeras señales y en donde se deben tomar las medidas pertinentes, para prevenir la aparición de una crisis.

1. Frente a alteraciones en el lenguaje corporal o emocional, la persona de apoyo o docente se debe acercar discretamente al estudiante para poder indagar y/o reconocer el o los factores estresantes para generar una adecuación inmediata del ambiente.
2. Se debe ser discreto y autorizar el uso de objetos reguladores (audífonos, masas fidget u otro elemento sensorial). Además, debe autorizar la salida de aula común.
3. Identificar la crisis, si existe un par cercano pedir acompañar fuera del aula y de manera simultánea llamar a la persona de apoyo/confianza que estará estipulada en la ficha que se le entregará a cada docente.

**Crisis:** Trabajar en reconocer factores estresantes y sacar al estudiante del estímulo perturbador para él.

1. Sacar fuera de la sala acompañado/a de un par cercano, luego llamar apoyo PIE, según indique ficha TEA del estudiante.
2. Llamar al apoderado independiente del grado de la crisis (inspectores de nivel – profesionales PIE- profesor jefe)
3. No indagar ni insistir durante las crisis los motivos de su desregulación, sino, más bien entregar el espacio suficiente para permitir decantar y procesar su crisis.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

4. El docente de asignatura debe completar un informe simple y breve de lo ocurrido en el aula (WORD) y enviar a inspectoría general con copia a UTP y PIE.
5. Si durante la crisis de desregulación el estudiante incurre en una falta estipulada en el reglamento de convivencia escolar, se debe dejar el caso en manos de Convivencia e Inspectoría para que ellos determinen las medidas disciplinarias a utilizar considerando el reglamento interno del liceo, siempre y cuando la desregulación no sea a propósito de su NEE.
6. Para evitar una desregulación emocional y conductual importante en el estudiante, se le entregará a cada uno de ellos un set de fichas que pueden utilizar para informar de manera no verbal el estado emocional y sensorial en que se encuentran ante estímulos perturbadores de la sala de clases (ruidos, luces, cambios de actividades, olores, etc.) a cada profesor que se encuentre con ellos en el aula. (Ficha de regulación emocional)
  - **Reparación**

Tras un episodio de Desregulación Emocional y Conductual, es importante demostrar afecto (si el NNA lo permite) y comprensión, generando conciencia en el estudiante que es importante hablar de lo ocurrido para entender su situación y solucionarla, y de esa forma evitar que se repita. Ante esto se debe:

    1. Tomar acuerdos en conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación.
    2. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.
    3. No sólo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. En este caso se abordará de manera conjunta con el profesor/a jefe y el equipo del Programa de Integración Escolar.
5. Informar al apoderado del estudiante las acciones a realizar con el curso del adolescente para realizar psicoeducación a sus compañeros y evitar estigmatizaciones posteriores a lo ocurrido.

LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

FICHAS FACILITADORAS DE REGULACION EMOCIONAL



ZONA AMARILLA

- Los factores ambientales, me están agobiand@.
- Los estímulos sensoriales me están angustiand@.
- Necesito salir para calmarme.
- Necesito pedir ayuda.

ZONA VERDE

- Estoy bien.
- Me siento cómod@.
- Puedo manejar esta situación.
- No necesito ayuda.

ZONA ROJA

- Me siento angustiad@.
- Me siento agobiad@.
- Necesito salir de clases con urgencia.
- Necesito apoyo.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

CERTIFICADO DE ASISTENCIA AL LICEO POR APODERADOS O TUTORES EN CASOS DE DESREGULACIÓN DEL ESTUDIANTE SEGÚN LEY TEA.

### CERTIFICADO:

En el marco de la Ley TEA (N°21545) que indica que los padres, madres o tutores legales de menores de edad autistas debidamente diagnosticados, que sean trabajadores dependientes y estén regidos por el Código del Trabajo, tendrán permiso para acudir a emergencias que afecten la integridad de los menores en los establecimientos de educación.

Certifico que el/la apoderado/a: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ asistió al establecimiento para contención del o de la estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ en los siguientes horarios:

Ingreso al establecimiento: \_\_\_\_\_

Retiro del establecimiento: \_\_\_\_\_

Se extiende este certificado para los fines que estime conveniente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Docente Directivo

### Artículo N°66:

PROTOCOLO COMUNICACIÓN INTERNA: USO CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

El presente protocolo tiene como objetivo regular en el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, las consideraciones que deben ser cumplidas por los miembros de la comunidad educativa en el uso del correo electrónico institucional, así como las implicancias de su mal uso.

En cuanto al alcance de aplicación, está asociado a todos los miembros de la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, es decir, funcionarios directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes.

El correo electrónico es utilizado de forma general y es a menudo el principal medio de comunicación e información de una organización, permitiendo el funcionamiento administrativo eficiente de esta, nuestro establecimiento educacional establece como

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

medio oficial de comunicación interna el correo electrónico institucional, además de la agenda del estudiante y la página web [www.lcdportales.cl](http://www.lcdportales.cl).

El mal uso del correo electrónico con dominio de la institución, puede acarrear riesgos legales, de privacidad y de seguridad, por lo tanto, es importante para todos los miembros de la comunidad educativa, conocer el funcionamiento y entender el uso apropiado de las comunicaciones electrónicas, como una herramienta primordial para el cumplimiento de las metas institucionales del establecimiento.

### **Condiciones generales:**

- Cada miembro de la comunidad educativa contará con un correo institucional, el que será asignado en el ingreso al establecimiento, es decir una vez que cuente con la calidad de funcionario, estudiante y estará vigente mientras dure dicha relación de pertenencia.
- El correo electrónico institucional será creado con la identificación del nombre más el dominio @lcdportales.cl, por lo que se entiende que el uso de dicho dominio es de carácter oficial y exclusivo de los miembros vigentes de la comunidad escolar del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales.
- En cuanto a la activación, cada funcionario, estudiante recibirá inicialmente una clave provisoria la que debe ser actualizada de manera individual para activar el uso del correo institucional.

### **Condiciones de seguridad y privacidad:**

- La clave de acceso para el correo electrónico es privada, por lo que cada persona deberá tomar los resguardos necesarios para proteger su cuenta y su información personal.
- Ante el ingreso no autorizado, hackeo, fraude, entre otros que constituyan una violación a la seguridad y privacidad de los datos personales contenidos en el correo electrónico el establecimiento generará las respectivas denuncias en las instituciones correspondientes.

### **Condiciones de funcionamiento:**

- El correo electrónico asignado a cada miembro de la comunidad educativa será considerado el un medio oficial de comunicación, sin perjuicio del uso de los canales otros canales oficiales establecidos en el reglamento interno.
- El correo electrónico institucional se utilizará exclusivamente para asuntos relacionados con los estudiantes y la comunidad escolar en general, prohibiendo su uso con motivos distintos a los antes señalados, como por ejemplo mensajes masivos que puedan comprometer el nombre o prestigio de la institución y/o alguno de sus miembros.
- El correo institucional no puede ser utilizado para crear o acceder a redes sociales, como Instagram, Facebook, entre otros.
- Solo podrán utilizar su cuenta en plataformas o aplicaciones que sean autorizadas por el sostenedor como apoyo al quehacer pedagógico y/o formativo.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad educativa debe respetar los horarios de funcionamiento del liceo, es decir, de lunes a jueves entre las 8:00 y 17:30 horas y viernes de 8:00 a 14:00 horas.
- Frente a hechos de emergencia ocurridos fuera del horario laboral, la dirección del liceo de manera excepcional informara los mismos vía correo electrónico en horario excepcionalmente fuera al estipulado.

### **Del uso indebido del correo institucional:**

El uso indebido del correo institucional, será considerado una falta gravísima al reglamento interno, siendo dicha falta contenida en el artículo 14º numeral 14, activándose ante el incumplimiento el protocolo de falta disciplinaria, sin perjuicio de las acciones que de manera individual pueden ejercer los afectados.

Se entenderá por uso indebido del reglamento todo aquel uso que no esté relacionado con los procesos propios de la comunidad educativa, el uso que afecte la imagen o reputación del establecimiento o que sea contrario a lo declarado en el PEI, así también aquel uso que cause daño psicológico o daño a la imagen de algún miembro de la comunidad educativa

### **Artículo N° 67:**

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

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo a los siguientes pasos:

Aprobación, modificaciones y actualización del reglamento interno.

Este Reglamento Interno será aprobado conforme al procedimiento adoptado por el sostenedor del establecimiento escolar (CORMUN), y su actualización debe ser realizada a lo menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento continúen vinculados al establecimiento. Luego se presenta al Sostenedor para su aprobación y autorización y posterior Difusión.

Ante una modificación de este documento, luego de su aprobación se deberá informar en primer lugar al Consejo Escolar y al Sostenedor de dicha moción, y luego informar al resto de la comunidad educativa mediante una Circular Informativa.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Difusión del reglamento interno.

La comunidad escolar debe estar en conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Por esto, nuestro Reglamento Interno está publicado completamente en el sitio web del establecimiento (<http://www.lcdportales.cl>), enviado a todos los correos electrónicos de los funcionarios de nuestro establecimiento y además de mantener copias físicas actualizada en Dirección, Oficina de Orientación y Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. La versión final será enviada al Sostenedor del establecimiento.

Además se entregará un extracto del Reglamento Interno en la matrícula al apoderado el cual firmará y a través dicho acto, el apoderado señala conocer en integridad el reglamento Interno y se compromete como apoderado, comprometiéndolo a la vez a su pupilo(a), al cumplimiento de las normas establecidas, sanciones y protocolos presentes en él, sin perjuicio de lo cual se podrá reformar durante el año escolar, siempre que la solicitud se haga de manera escrita y con amplia convocatoria, y su redacción sea aprobada por todos los estamentos en acta de comité de convivencia escolar y dicha enmienda ser publicada en espacios públicos y virtuales pertinentes.

Por otra parte, este Reglamento Interno debe ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación por el Consejo Escolar en instancias como Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos, etc.

Es importante señalar que este Reglamento Interno debe estar en la plataforma online que el Ministerio de educación determine.

Entrada en vigencia.

El presente documento entrará en vigencia desde las aprobaciones por el Sostenedor y el Consejo Escolar descritas con anterioridad.



---

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**  
*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

# PARTE N°3

## XVIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

11. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

#### INTRODUCCIÓN:

El objetivo del presente reglamento de evaluación es garantizar un proceso de evaluación que permita identificar con precisión el nivel de logro alcanzado por cada estudiante en las distintas asignaturas o módulos, a través de la recolección de datos concretos sobre los objetivos de aprendizaje, contenidos, habilidades y actitudes. Este proceso evaluativo será permanente, global, sistemático y continuo, con el propósito de orientar de manera efectiva la labor educativa, asegurando la formación integral de nuestros estudiantes según los estándares establecidos por el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales. La información de los resultados será comunicada de manera oportuna y clara, destacando los logros y señalando las áreas de mejora por ende de re-enseñanza, para así promover el desarrollo académico y personal de los estudiantes mediante la aplicación de evaluaciones cuantitativas y cualitativas.

Las regulaciones Técnico Pedagógicas de nuestro establecimiento educacional se enmarcan dentro de la normativa educacional vigente:

En primer lugar, la Constitución Política de la República, establece en el capítulo III, artículo 19, el derecho fundamental de la educación, la cual tiene por objetivo el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Sin embargo, la Ley General de Educación N° 20.370 / 2009, en su artículo 3° "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran plenamente vigentes y, en especial, del derecho a la educación y a la libertad de enseñanza", Al mismo tiempo, la citada norma define a la Educación Media como "el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de Educación Básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las Bases Curriculares. En consecuencia, este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas". (Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: Decreto Supremo de Educación N° 614 / 2013 y Decreto Supremo de Educación N° 369/2015.)

Bases Curriculares Formación Diferenciada Técnico-Profesional: Decreto Supremo de Educación N° 452/2013.

Decreto 67/2018:

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001, adecuándose intrínsecamente a la modalidad de Técnico profesional. Dicha norma "establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley".

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes de 1er. Nivel medio hasta 4° medio. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019) respectivamente.

Asimismo, este reglamento es revisado anualmente por dirección, jefe técnico, docentes y asistentes de la educación, con el propósito de garantizar plena participación, toma de decisiones, diálogo y cumplimiento de las garantías constitucionales que se enmarcan en una educación de calidad Y Equidad según la Ley General de educación vigente, acorde al siglo XXI y, con permanente colaboración de todos los funcionarios que ejercen labores en nuestra comunidad escolar.

Nuestro Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2025.

## REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

**Art. 01.** El presente **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**, en adelante indistintamente "el Reglamento", es el instrumento mediante el cual, el **LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES** declara los procedimientos para la evaluación periódica del logro de los aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo de nuestra comunidad escolar y, de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte, por lo tanto, se busca una visión sistémica, que quienes protagonizan el proceso de enseñanza-aprendizaje se comprometan en un continuo mejoramiento de los resultados obtenidos y de los factores que favorecen o dificultan tales logros.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas y aplicables a todo el estudiantado. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Liceo leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo y respetarlo.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de la Agenda Escolar, otros documentos y canales de comunicación oficial, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Liceo (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación. Finalmente, las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente "SIGE", del Ministerio de Educación

### **Art.02 Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:**

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

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

En el Establecimiento cobrará importancia la evaluación formativa de los alumnos/as, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización del presente reglamento tendrá especial significancia el uso pedagógico de la evaluación, en especial la de planificación inversa y sus respectivas características:

- Común e Intermedia.
- Transparente.
- Alineada.
- Acumulativa

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

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

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL.

**Art. 03.** El año lectivo se organizará en dos periodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados tanto a alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar, por la dirección del establecimiento conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

### DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DOCENTE

**Art. 04.** El proceso de acompañamiento y retroalimentación técnico pedagógico en aula, se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación y acompañamiento de clases entre directivos y docentes; y su respectiva retroalimentación y reflexión, por tanto, siempre primará el trabajo colaborativo entre profesionales de la educación. Asimismo, el plan de acompañamiento docente incluye la pauta de observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en el aula o mediante la revisión y retroalimentación de instrumentos de evaluación.

### DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 05.** Los estudiantes tienen derecho a ser informados en relación a: criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente, en esta comunidad educativa, especialmente en las reuniones departamentales, donde las y los docentes discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipo de evidencia centrales en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo y reflexivo para potenciar la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con el artículo 6°, 69° y 80° del decreto con fuerza de ley N°1 de 1996, del Ministerio de Educación y enmarcado en el actual Decreto 67.

**Art. 06.** La evaluación tendrá un carácter formativo y un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y acompañar, monitorear, retroalimentar los procesos de enseñanza.

**Art. 07.** La evaluación sumativa tiene como objetivo certificar, generalmente con una calificación los resultados los aprendizajes logrados por los estudiantes en un proceso de enseñanza.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS.

**Art. 8.** Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar, pagina web del liceo. Además de un análisis del mismo en consejos de curso y reuniones de apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en página web del establecimiento. A los alumnos y apoderados nuevos que ingresen durante el año, se les realizará una inducción especial sobre los reglamentos, por parte del profesor jefe respectivo. En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.

**Art. 09.** Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

### DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.

**Art. 10.** Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

#### a) Evaluación Diagnóstica:

Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje. Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura o módulo y entregada a coordinador(a) correspondiente para ser visadas y entregar una copia a UTP. Este instrumento deberá ser retroalimentado antes de la aplicación a los estudiantes. Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de L (LOGRADO), NL (NO LOGRADO), por cada objetivo consultado. El registro se hará en cada uno de los libros de clases o registros digitales (según lo determine la Dirección o nuestro sostenedor), en las primeras columnas de hoja de registro de calificaciones.

Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán durante los primeros 10 días de iniciado el año escolar y el registro en los Libros de Clases no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes. Si los resultados de la aplicación de la evaluación diagnóstica supera el 30 % de estudiantes en nivel Insuficiente, se procederá a retroalimentar, reforzar y

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos alumnos/as más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones, a los individualizados en segundo párrafo, respecto de:

- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- Actividades Remediales y/o Complementarias (Programa PIE, Intervención psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

### **b) Evaluación Formativa:**

Permite obtener información a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello, es fundamental que una vez obtenida la información, se considere el error como herramienta estratégica y la re enseñanza para encausar las decisiones pedagógicas potenciando la retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- 5) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- 6) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- 7) Dar oportunidades para la autoevaluación y co-evaluación.

### **c) Evaluación Sumativa:**

Permite obtener información sobre los resultados parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores / actitudes asociadas a los objetivos de aprendizaje esperados.

- 1) Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- 2) Permite evaluar los objetivos de una unidad o los objetivos de aprendizaje.
- 3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, etc.
- 4) Los padres y apoderados, serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que participen del Plan de Apoyo Pedagógico, en entrevistas y reuniones de apoderados. En caso de que los apoderados no asistan a las entrevistas correspondientes al plan de apoyo, serán derivados a dupla psicosocial para indagar sobre una posible vulneración de derechos.

## DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

**Art. 11.** Tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes presentan estilos de aprendizaje diversos y, por tanto, presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que, en nuestro sistema escolar chileno, prevalece el principio de inclusión escolar, en toda aula de nuestra comunidad escolar, existe diversidad de estudiantes, en este sentido, la evaluación se define como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar, las diversas estrategias pedagógicas que son el pilar fundamental para tomar decisiones y actuar objetivamente en torno al logro de los Objetivos de Aprendizajes establecidos en el currículum nacional.

## DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

### Evaluación formativa

**Art. 12.** Las actividades de Evaluación formativa corresponden aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Art. 13.** Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



(Fuente: Mineduc, orientaciones para la evaluación formativa)

Es importante destacar que, cada docente, en el horario de GPT, tendrá el tiempo necesario para establecer los OA e indicadores de evaluación acordes al nivel y asignatura respectiva.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

**Art. 14.** Dentro de las estrategias de evaluación formativa se sugiere usar las siguientes; entre otras:

- Compartir los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje.
- Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.



(Fuente: Orientaciones para docentes. Educar Chile)

Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidas.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente una de las siguientes estrategias:

- Modelaje
- Re enseñanza

**Art. 15.** El jefe/a de UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, monitorear la evidencia y los indicadores de los procesos formativos de los docentes, cumpliendo así con los verificadores institucionales y estándares de evaluación.

**Art. 16.** Durante los espacios de reflexión pedagógica, los docentes deberán promover y potenciar el trabajo colaborativo de su práctica pedagógica, con el objeto de generar espacios de diálogo continuo, fortaleciendo la evaluación formativa, intercambiando sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

**Art. 17.** La evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación.

**Art. 18.** La forma de recoger información para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación o listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos. Estos instrumentos de evaluación deben ser presentados en Unidad Técnico Pedagógica previo visado de Coordinador(a) de Departamento o de Especialidad respectiva.

En el caso de evaluaciones para multicopiar deben entregarse con al menos 72 horas de anticipación hábiles y según jornada de trabajo. No se autorizará aquellas que no cumplan con el formato preestablecido por el establecimiento y el correspondiente.

**Art. 19.** Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquellas habilidades, contenidos o actitudes que los docentes han tenido la oportunidad de trabajar con sus estudiantes.

**Art. 20.** Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos; el docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre teniendo el jefe de UTP la labor de acordar junto a los docentes y coordinadores(as) de cada asignatura o especialidad, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Del mismo modo, se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, exposiciones, entre otros.

**Art. 21.** La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes.

### DEL CONDUCTO REGULAR EN MATERIAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

**ART. 22.** Las inquietudes, dudas, consultas que los alumnos y/o apoderados tengan respecto al Rendimiento Académico de sus hijos deben realizarlas según conducto regular:

- a) Docente de asignatura o módulo (en horario de atención de alumno o apoderado)
- b) Profesor jefe (en horario de atención de alumno o apoderado)
- c) Coordinador de Asignatura o Especialidad
- d) U.T.P.
- e) Dirección

## DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

### **Art. 36. Definición de Equipo de Aula**

Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en la sala de clases, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los/las estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Sin embargo, dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas, alumnos tutores, entre otros posibles.

### **Art. 37. El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es el siguiente:**

- a) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional, luego deberá ser derivado al especialista correspondiente desde el programa de integración.
- b) La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en U.T.P., durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro).
- c) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo a Decreto 83/2015, teniendo presente la estrategia de Diseño Universal de Aprendizaje en concordancia con la normativa vigente.
- d) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser informados, por lo menos con una semana de anterioridad, a la aplicación de la evaluación por parte de los estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).
- e) Nuestra comunidad escolar promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, entre otros – previa revisión y autorización del instrumento por parte de UTP o Equipo Directivo, para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Dichos instrumentos deben estar ajustado de acuerdo a la necesidad del estudiante, son los mismos que en el proceso regular, con las Adecuaciones Curriculares pertinentes.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

**Art. 38.** En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría

**Art. 39.** El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

**Art. 40.** La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, o impedimento (físico, emocional o pedagógico) que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

**Art. 41.** Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE) y/o para recibir los apoyos correspondientes.

**Art. 42.** Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

**Art. 43.** La Evaluación Diferenciada, permite adaptar el proceso evaluativo a las diferentes NEE, trastornos, dificultades, o impedimentos físicos, emocionales o pedagógicos y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los estudiantes, según el informe emitido por especialistas. Es necesario precisar que es responsabilidad de cada docente realizar una evaluación diferenciada, independiente si el curso cuenta con apoyo PIE.

Es pertinente y adecuada para aquellos alumnos/as que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios. Vale decir:

- a) Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b) Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c) Estudiantes con déficit sensorial y/o motor.
- d) Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e) Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

**Art. 44.** "El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09, Decreto 83/2015, Exento 67/2018. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza"

1) Para asegurar el progreso en el currículum nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales, en adelante NEE, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

✓ Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales

✓ Trabajo colaborativo y co-enseñanza

✓ Evaluación y seguimiento del programa

✓ Evaluaciones diferenciadas.

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

a) El MINEDUC, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación, que se adjuntan a este reglamento.

3) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3. Informes a la familia.

a) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

b) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las necesidades educativas especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

✓ Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual.

✓ Dificultades Específicas del Aprendizaje.

✓ Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada dos años.

4) Respecto al Decreto 83/2015 que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación parvularia y básica esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II "Planificación del Proceso Educativo".

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- 5) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales permanentes podrá contar con un Plan de Apoyo Curricular Individual (PAI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PAI, cuando sea necesario.
- 6) Cabe destacar que, el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET o NEEP que requieren de un PAI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.
- 7) Para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), para implementar estrategias pedagógicas de docentes de acuerdo al Decreto N° 83/2015.
- 8) Lo anterior, implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr aprendices expertos.
- 9) En el caso de la Educación Media, la Ley General de Educación N° 20.370/2009 dispone en su artículo N° 3 principios educativos que rigen la educación, de los cuales, los siguientes están relacionados al cumplimiento de la diversificación del currículum en enseñanza media:
  - a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
  - b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
  - c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
  - d) Por tanto, los establecimientos de enseñanza media se registrarán por el Diseño Universal de Aprendizaje y realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para que los estudiantes progresen en el currículum nacional, a la espera de la normativa que debe emitir el Ministerio de Educación al respecto.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DE LA EXIMICIÓN.

**Art. 45.** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. En el caso de Religión según lo señala el art 8 (decreto 924) tendrán una evaluación expresada en conceptos. Esta información se dará a los padres o apoderados, junto con la evaluación de rendimiento de las demás disciplinas del Plan de Estudio correspondiente. La evaluación de Religión no incidirá en la promoción del educando así tampoco la asignatura de Orientación.

**Art. 46.** No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

### DE LA CALIFICACIÓN.

**Art. 47.** Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos/as.

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.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 del Decreto 67/2018.

**Art. 48.** Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA (contenidos, habilidades y actitudes), AE y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el PEI y en el Currículum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Las calificaciones tendrán una escala de 1.0 a 7.0
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- c) Cada calificación será solo en coeficiente uno.
- d) Se colocarán al menos una calificación semestral por asignatura o módulo.

**Art. 49.** En las evaluaciones sumativas cuyo resultado supere el 30% de reprobación del universo evaluado en la fecha establecida, sin considerar aquellos que se nieguen a rendir evaluación, entreguen prueba en blanco o la rindan en fecha posterior, el docente postergará su registro. En conjunto con el Jefe Unidad Técnica se evaluarán las acciones a seguir a partir de una reflexión pedagógica la que deberá quedar registrada en un acta, en un plazo no superior a diez días hábiles. En los casos de estudiantes que se nieguen a rendir evaluación o entreguen prueba en blanco se derivara a unidad técnica, el docente de asignatura enviará mensaje por escrito o vía plataforma libro digital NAPSIS informando al apoderado de la situación.

**Art. 50.** Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días hábiles, tanto de la aplicación como del resultado, la retroalimentación de la corrección del instrumento. Es responsabilidad absoluta del docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva, del mismo modo, es responsabilidad de los estudiantes exigir y custodiar los documentos tras su entrega. (Exceptuando controles de lecturas, ensayos SIMCE y evaluaciones externas las cuales son entregadas en el momento a los estudiantes para que revisen su resultado, pero devueltas al docente para bitácora interna), no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios (re enseñanza) y los aprendizajes logrados.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación, entregar a sus estudiantes la información de sus logros y errores como parte indispensable del proceso de enseñanza-aprendizaje alcanzado por éstos. Si esto no ocurriere, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor jefe, quien comunicará la situación al Jefe/a de UTP. No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

**Art. 51.** Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Media.

**Art. 52.** Las calificaciones de Religión, Consejo de Curso y Orientación, se registrarán en el Libro de Clases Digital y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

**Art. 53.** Derogado hasta que entre en vigencia nueva JEC 2025-2026

**Art. 54.** Los estudiantes de segundo medio participarán del proceso de elección de especialidad, completando previamente, un test vocacional de carácter formativo que permitirá al alumno y alumna medir las habilidades que posee para cada una de las especialidades.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Los estudiantes elegirán libremente la especialidad acorde a sus intereses e infraestructura del liceo disponible.

a) Durante el proceso de matrícula a tercero y cuarto año medio, el apoderado junto al estudiante, deberán firmar dos documentos: 1. que indique la electividad de asignatura, entre: Historia, Artes y Educación Física, según consta en el decreto 876 exento.

Indicar la especialidad en la cual haya quedado el estudiante según proceso del año anterior (Sólo tercero medio).

b) En el caso de que hubiera cambios en el punto número 1, éstos deben presentarse ante la Unidad Técnica por el apoderado del estudiante, quien solicitará los antecedentes pertinentes para ello. Este cambio se podrá realizar en el mes de marzo del primer semestre académico; si hubiera una solicitud durante el segundo semestre, se evaluará con el equipo directivo.

c) En el caso de cambio de especialidad, estos podrán realizarse en los siguientes casos:

-Instrucciones Tribunales de familia

-Instrucción de Tribunal de justicia (orden de alejamiento)

-Casos debidamente justificados que atañen a Convivencia escolar o entidades de salud.

**Art. 55.** Las Actividades Curriculares de Libre Elección serán seleccionadas libremente por cada estudiante, estas deben ser respetadas sobre todo en las actividades externas donde el estudiante se debe presentar. La unidad técnica deberá velar por la flexibilidad de los procesos curriculares.

**Art. 56.** La calificación semestral de cada asignatura o módulo será la ponderación de las calificaciones parciales. Tanto las calificaciones semestrales como finales anuales de asignatura y/o módulo se obtendrán aproximando la centésima igual o mayor a 0.05 a la décima superior. Sólo cuando el promedio final anual de una asignatura y/o módulo de aprendizaje sea 3.9 se aproximará al entero superior.

**Art. 57** La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Las escalas de calificación serán ajustadas a la media entre el puntaje Ideal y el puntaje real de cada evaluación. Siempre cuando el puntaje real no sea menor al 75% del puntaje ideal.

**Art. 58.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre y acorde a lo ya explicitado en este reglamento.

**Art. 59.** Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

a) Parcial: corresponde a la ponderación de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- b) Semestral: corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final Anual: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

**Art. 60.** La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y ajuste que se estimen necesario deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordaran con el jefe técnico pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18 del Decreto 67.

## DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES.

**Art. 61.** Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.

- a) Se utilizarán diversas estrategias de evaluación, que respondan a los distintos estilos de aprendizaje.
- b) Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizados para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales etc., deben ser conocidos por los alumnos (antes y durante) y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.
- c) Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos no podrán exceder de diez días hábiles (exceptuando controles de lecturas, ensayos SIMCE y evaluaciones externas), no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.
- d) Las ausencias a evaluaciones por enfermedades o causas mayores, deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con documentación atingente en la unidad que el Establecimiento designe para este efecto. **El Jefe Técnico fijará un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será informado vía comunicación escrita al apoderado.** La exigencia y escala de calificaciones asignada a esta evaluación de recuperación, será la misma que la de evaluación rendida en primera instancia.
- e) De no asistir a evaluación de recuperación, se aplicará instrumento similar (mismo objetivo) con escala diferenciada del 60% del puntaje ideal. En horario y lugar que docente le asigne en el establecimiento.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- f) La inasistencia, no justificada, a esta última instancia, quedará consignada en la hoja de vida del estudiante e informada a apoderado a través de mensaje en plataforma libro digital Napsis, en un plazo máximo de cinco días.
- g) UTP en conjunto con docente de asignatura, podrá acordar con el apoderado calendario de recuperación especial, solo para aquellos casos debidamente certificados por un médico o institución pertinente. Esta información es de relevancia que sea conocida también por el profesor jefe.
- h) La falta de honradez en pruebas y trabajos prácticos, tales como: copia, adulteración, suplantación, etc, constituye una falta grave, por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. El docente retirará o requisará el instrumento y la medida pedagógica es reagendar a una evaluación recuperativa, aplicando un instrumento evaluativo similar al original pero con una escala del 70 % de exigencia, de no cumplir en la fecha acordada de evaluará el proceso con la evidencia formativa que el docente tenga a la fecha, evidenciada del proceso de aprendizaje del estudiante.
- i) De igual modo, se le aplicará una medida ética-formativa que tienda a resarcir el daño realizado a su formación académica, que será aplicada por Unidad Técnica Pedagógica.
- j) Los estudiantes serán evaluados bajo un régimen semestral en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y en las áreas de Desarrollo Personal y Social. La Evaluación del Desarrollo Personal y Social del estudiante no incide en la promoción. El resultado de dicha evaluación consultará los aspectos señalados en el Informe de Desarrollo Personal y Social que el Establecimiento ha desarrollado y será informado al apoderado de manera semestral.

### DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE.

**Art. 61.** Con el fin de informar a los Apoderados de los logros alcanzados por sus hijos/as, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

- a) Calendarización de reuniones bimensuales dentro del año escolar, considerando de manera obligatoria las entrevistas de los apoderados que no asistieron de la semana posterior de parte de cada profesor jefe, monitoreado por orientación.
- b) Al término del primer semestre, en el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, serán derivados a formar parte del Plan de Apoyo Pedagógico con el propósito de fortalecer el compromiso de los estudiantes con su proceso educativo.
- c) Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor Jefe, Orientador, Psicóloga, Psicopedagogo u otros profesionales.
- d) Elaboración semestral del "Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno" que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en una plantilla entregada por el Departamento de Orientación, la cual quedará registrada en Plataforma Corporativa.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DE LA PROMOCIÓN.

**Art. 62.** En la promoción de los alumnos/as se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos/as que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos/as en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con jefatura técnico-pedagógica consultando al Comité Interno de Decreto 67/2018 o al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través de su Director/a y/o equipo directivo, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos/as. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes de carácter consultivo considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado y/o tutor. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el/la jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno/a, en consulta al Comité de Decreto 67 o Consejo de Profesores según estime conveniente el o la directora.

**Art. 63.** El informe, individualmente considerado por cada alumno/a, deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que tuvo el estudiante durante el año, por asignatura;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno/a. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos/as deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno/a no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Art. 64.** El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los/las estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los/las estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan. Luego de evaluar el proceso de un estudiante y realizar los acompañamientos por parte de los distintos actores del proceso formativo de el/la estudiante, la toma de decisión de promoción o repitencia deberá estipular y determinar los acompañamientos más pertinentes para aquellos estudiantes que se hayan encontrado en riesgo de repitencia, ya sea finalmente hubiesen sido promovidos o no, con el fin de resguardar el acceso a oportunidades que les permitan progresar en sus aprendizajes y asegurar su permanencia en el sistema educativo.

Luego de la realización del plan de apoyo pedagógico (PAP), nivelación y sesionado el comité técnico en todas sus instancias, se decidirá la repitencia de los estudiantes una vez que la dirección haya analizado la situación particular con todos los antecedentes necesarios.

### **Protocolo:**

- a) Derivación mensual de Profesores Jefes o de asignatura al encargado PAP, con copia a unidad de orientación y UTP.
- b) Profesor jefe y/o de asignatura cita a entrevista a apoderado para informar o solicitar antecedentes relevantes.
- c) Encargado de PAP entrega acciones de apoyo y nivelación para las mejoras del aprendizaje (entrevista a estudiante y apoderados).
- d) Encargado de PAP evalúa, monitorea y retroalimenta proceso de enseñanza aprendizaje, definiendo la continuidad del estudiante en el proceso.
- e) El encargado de PAP, da cuenta del proceso de apoyo y nivelación de los estudiantes detectados en la instancia de reflexión pedagógica de manera bimensual, y de forma trimestral se desarrollará comité técnico pedagógico e interdisciplinario con el profesor jefe, para analizar y a la vez definir acciones de los estudiantes en particular.
- f) Encargado PAP o UTP informa a los involucrados en el proceso: apoderados, profesor jefe, profesor de asignatura, Orientación, UTP, Inspectoría General y Dirección sobre los avances de los estudiantes.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- g) Una vez efectuados los comités técnicos o de decreto 67, la información analizada y definida se informará al Consejo de Profesores o Dirección.

**Art. 65.** El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, y se detalla a continuación.

### DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

**Art. 66.** Nuestra comunidad escolar asume que la repitencia escolar se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

**Art. 67.** En este caso, nuestra comunidad escolar, proveerá medidas de Acompañamiento Pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia.

En relación a lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro, el cual deberá ser incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por el Jefe/a de UTP, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado del aprendizaje continuo del estudiante.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Liceo arbitrará las medidas necesarias y suficientes, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por el Jefe de la UTP del Liceo, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

**Art. 68.** La situación final de promoción de los alumnos/as quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Art. 69.** En el Establecimiento, el rendimiento escolar del o la estudiante, no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

**Art. 70.** La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

**Art. 71.** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

### DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION.

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

**Art. 72.** La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con antelación, deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular, o suplente en ausencia del titular. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la oficina de la UTP del Liceo.

- a) La entrega del certificado no podrá exceder las 48 horas a partir del inicio de la licencia médica.
- b) UTP informará a los docentes de la licencia del alumno/a dentro de dos días hábiles a través del correo institucional.
- c) Es responsabilidad del estudiante acercarse al docente para regularizar la situación fijando nueva fecha de evaluación.

Tras la presentación de la justificación, el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

**Art. 73.** El Liceo asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con Unidad Técnica del Liceo.
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Liceo para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- c) Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

### Casos especiales:

**1. Traslado de alumnos/as:** Será facultad de del Sistema de Admisión Escolar nacional acorde a los protocolos legales vigentes. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.

**2. Alumnos/as con constantes inasistencias sin justificación:** En este caso para efectos de promoción, se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumnos matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de dos (2) meses consecutivos, la Dirección del Liceo tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno/a, para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las **evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.**

**3. Alumnos/as con constante inasistencia con justificación:** En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:

- Estudiantes con enfermedades crónicas.
- Otros casos de asistencia. En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar por el apoderado titular o suplente son: Certificado Médico y/o Documento Judicial.

**4. Estudiantes con incorporación tardía:** Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, se informará oportunamente a los profesores la incorporación del estudiante, al profesor jefe los motivos de la incorporación y desde la unidad técnica se definirán los planes de apoyo, nivelación o adecuación curricular.

**5. Estudiantes que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:** Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

**6. Validación de estudios:** La validación de estudios: Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).

7. **Correlación de estudios:** Además, el establecimiento haciendo uso del Decreto 2272 sobre correlación de estudios cuando ello sea necesario, previa autorización del DEPROV Cachapoal. La correlación de estudios se aplica cuando un alumno(a) se cambia de una modalidad de estudios a otra, de una especialidad a otra, dentro del mismo establecimiento educacional o cuando desde otro establecimiento educacional se matriculan estudiantes con además otra especialidad.

8. **Del cierre anticipado del año escolar:** Dirección en conjunto al equipo técnico pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:

a. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.

b. El estudiante haya rendido a lo menos 1 semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 65% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.

c. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.

d. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.

e. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Director(a), Equipo Técnico Pedagógico, Profesor Jefe y Consejo de Profesores y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.

f. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, cumpliendo con el mismo objetivo de aprendizaje.

Art. 62. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del establecimiento educacional, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

**Art. 74.** Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria:

- a) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.
- b) El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajusten menores.
- c) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.
- d) Tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, ante de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- e) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.
- f) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interno, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
- g) Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del/la Jefe/a de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Liceo.
- h) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- i) Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- j) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- k) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SAE del Ministerio de Educación.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### DE LAS NORMAS FINALES.

**Art. 75.** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos/as, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Art. 65. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Art. 66. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos/as, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal 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.

**Art. 76.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

### DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

**Art. 77.-** Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que sus compañeros en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Art. 78.-** Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir y participar a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.

**Art. 79.-** Las estudiantes madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.

**Art. 80.-** Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 8°, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el podrán colaborar sus compañeros de clases.

**Art. 81.-** El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.

**Art.82.-** Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios. Cumpliendo con la cantidad mínima de calificaciones de las asignaturas o módulos.

## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

**Art. 83.-** Para las salidas de estudiantes del Liceo con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

**Art. 84.-** La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

**Art. 85.-** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director/a del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Art. 86.-** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

**Art. 87.-** En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.  
Aspectos relativos a la salida pedagógica.

**Art. 88.-** Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables y/o del funcionario acompañante de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

**Art. 89.-** El profesor responsable entregará a cada alumno/a un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

**Art. 90.-** Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento. Por lo que en cada salida deberá portarse, al menos, un ejemplar de accidente escolar.

**Art. 91.-** Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

**Art. 92.-** Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

**Art. 93.-** Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, o el buzo del Liceo según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica.

**Art. 94.-** El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

**Art. 95.-** Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

**Art. 96.-** Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

**Art. 97.-** En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**Art. 98.-** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

**Art. 100.-** Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

**Art. 101.-** El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

**Art. 102.-** Al ser un establecimiento bicentenario y de acuerdo al proyecto presentado, se establecerán las estrategias y metodologías de trabajo docente enmarcadas en el ABP, desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y competencias del siglo XXI. Además, como establecimiento se implementarán estrategias que permitan dar fuerza al plan lector y resolución de problemas.

### PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS O ABP:

Paso 1. Conformación de los equipos de trabajo colaborativo. Lo ideal es que estos equipos de trabajo colaborativo en que se divide el grupo curso no tengan más de seis estudiantes. Y los miembros de cada grupo deben tener habilidades y competencias variadas y complementarias.

Paso 2. Negociación de equipos. El trabajo colaborativo requiere que todos los integrantes estén confortables. Por eso, el profesor jefe o de asignatura puede conversar la propuesta general de grupos con el curso y negociar con los alumnos los cambios hasta que todos queden conformes.

Paso 3. Definición de los objetivos. Los profesores deben definir en conjunto un objetivo general para proponer a cada grupo de trabajo colaborativo. Este objetivo general apunta a una problemática que pueda ser abordada por varias asignaturas, y de él se desprenden los objetivos de aprendizaje para cada materia. Ello requiere un trabajo previo de los profesores para hacer los cruces curriculares.

Paso 4. Carta Gantt para los estudiantes. En un trabajo de reflexión con los estudiantes, se realiza una planificación del trabajo con los desafíos y productos a realizar y sus respectivos plazos. El profesor debe velar por el cumplimiento de esta planificación.

Paso 5. Presentación de los criterios de evaluación. Cada profesor de asignatura debe explicitar los criterios de evaluación que usará para evaluar los avances parciales. El profesor jefe o profesor de asignatura debe explicitar los criterios para la autoevaluación y la evaluación entre pares, de modo que los alumnos sean co-participes de la evaluación.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El equipo de profesores de asignaturas debe entregar las rúbricas para evaluar el resultado final del proceso.

Paso 6. Monitoreo de investigación y de los protocolos. En esta etapa, que dura entre dos y tres meses, los grupos recaban y organizan información, escriben informes, confeccionan presentaciones, diseñan y elaboran objetos, componen canciones, y crean textos, obras dramáticas, periódicos, videos y hasta ferias científicas. El trabajo se realiza dentro o fuera de las horas de clases, y los profesores monitorean los avances en algunas clases dispuestas para ello y después de la jornada.

Paso 7. Entrega parcial y periodo de correcciones. La etapa de investigación concluye con la entrega de un estado de avance escrito. El equipo de profesores corrige este informe y entrega sugerencias a cada grupo. El proyecto definitivo se entrega al finalizar el primer semestre.

Paso 8. Desarrollo de la presentación final. El segundo semestre se inicia con la preparación de las presentaciones orales del proyecto. La preparación de los productos (obras dramáticas, ferias científicas o videos) toma uno o dos meses.

Las presentaciones se hacen por grupo ante todo el curso y ante cursos de otros niveles. La presentación final es evaluada por el equipo de profesores y se suma a las de la primera etapa y a las tres co-evaluaciones.

Paso 9. Evaluación del proceso. La evaluación desde la perspectiva del aprendizaje se realiza en todas las etapas del trabajo basado en proyectos. Junto a los aspectos cognitivos, en esta etapa también se deben evaluar las competencias socio afectivas y el aprendizaje de la colaboración. La evaluación es asumida por el conjunto de profesores con una variedad amplia de instrumentos de recolección de información, consecuencia fluida de todo el proceso anterior.



---

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**  
"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

# PARTE N°4

## XIX. REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD:

- 12. SEGURIDAD
- 13. HIGIENE.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Artículo N°68:

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### MARCO JURIDICO

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
4. Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc 2013.

### INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales Diego Portales, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

### DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entiende por accidente escolar:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

### CASOS EN QUE SE APLICA.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

### OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL SERVICIO NACIONAL DE SALUD.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl), [www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl), o en [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar.

### QUIENES DEBEN DENUNCIAR.

La denuncia la efectuará:

- El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

### DEBER DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Es responsabilidad de todo el personal, estudiantes, padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

### TIPOS DE ACCIDENTES

**LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

**MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**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.

### SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS:

#### OCURRENCIA DEL HECHO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE

Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención y/o prestar primeros auxilios. Informar a Inspección, para traslado a enfermería.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Responsable: Cualquier funcionario o integrante de la comunidad escolar que sea testigo del hecho o tome conocimiento de manera inmediata. Plazo: En el mismo instante de que ocurra el hecho.

### ASISTENCIA AL ESTUDIANTE

Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite) Se debe mantener en enfermería e informar a Inspectoría.

Responsable: Funcionarios de Inspectoría y encargado de salud Plazo:

En el lapso más breve de tiempo desde la ocurrencia del hecho.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, inspectoría informará a los padres de inmediato comunicándose al celular, teléfono fijo o dirección registrados por éstos en el establecimiento, o en la forma que resulte más expedita.

### INFORMAR AL APODERADO

Se debe comunicar la ocurrencia del hecho al padre, madre, apoderado, adulto que detente el cuidado personal o familiar cercano, para informar la ocurrencia del hecho y solicitar su pronta presencia en el establecimiento.

Responsable: Dirección del establecimiento o funcionarios de Inspectoría u otro designado para tal efecto.

Plazo: En el lapso más breve de tiempo desde la ocurrencia del hecho.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

### TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL

El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Responsable: Director(a) del establecimiento o funcionario designado para cumplir con el encargo encomendado, previa evaluación de la situación.

Plazo: En el lapso más breve posible desde la ocurrencia de los hechos.

### EN CUANTO AL SEGURO ESCOLAR.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

Responsable: Director(a) del establecimiento o funcionarios de Inspectoría u otro estamento designado para tal efecto.

Plazo: De manera coetánea a la implementación de otras medidas.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### SEGUIMIENTO

Se seguirá la evolución del caso, considerando estado físico y emocional del alumno accidentado y eventuales medidas que se debe tomar a nivel escolar, en razón del tratamiento médico.

Responsable: Encargado de convivencia escolar, cualquier otro funcionario cuya intervención sea pertinente en razón de la evolución del caso.

Plazo: Indefinido, durante todo el lapso de tiempo que se desarrolle el hecho mismo del accidente y las posteriores consecuencias.

### ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
- Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.
- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

### ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

### NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, de nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la "realización de su práctica educacional o profesional" respecto de toda lesión que sufran a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

### Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

### Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente (artículo 7 del citado D.S. N° 313):

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslado y cualquiera otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Excepcionalmente, tales prestaciones podrán requerirse en centros asistenciales distintos a los indicados, estando los Servicios de Salud obligados a reembolsar los gastos en que haya debido incurrirse para atender la recuperación de salud del estudiante. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del D.S. 313, ya citado, en lo que no estuviere expresamente contemplado, se aplicarán las disposiciones generales contenidas en la Ley 16.744 y en sus reglamentos.

### Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

Fiscalización del seguro. La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).

### Artículo N°69:

## MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas.

El Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos y coordinados por Subdirección.

Antisépticos: agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel

Desinfectantes: agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.

Limpieza: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.

Sanitización: consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

Rutinas Aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

Depositar la basura en los lugares correspondientes.

Limpiar la pizarra.

Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.

No rayar mesas, paredes y otros similares.

Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Aseo Salas de Clases:

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.

El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada por la Municipalidad. Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

Desinfección:

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio.

Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.

La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.

Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

### PROTOCOLOS COVID

El 31 de agosto 2023 finalizó la alerta sanitaria por covid-19 y enfermedades respiratorias que se encontraba vigente desde el 5 de febrero del 2020 en todo Chile para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del coronavirus.

Medidas Sanitarias en Establecimientos Educativos marzo 2023:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.
- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
- Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/1>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.
- El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

---

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

# PARTE N°5

## ANEXOS:

14. ANEXO 1: PLAN DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA
15. ANEXO 2: PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR.
16. ANEXO 3: PLAN SEGURIDAD.

## ANEXO 1:

### PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.

#### INTRODUCCIÓN

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el liceo se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela o liceo debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

#### LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR.

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
<b>AMBIENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo apoyo social.</li> <li>- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</li> <li>- Prácticas educativas severas o arbitrarias.</li> <li>- Alta exigencia académica.</li> <li>- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</li> <li>- Desorganización y/o conflictos comunitarios.</li> <li>- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades).</li> <li>- Buenas relaciones con compañeros y pares.</li> <li>- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.</li> <li>- Contar con sistemas de apoyo.</li> <li>- Nivel educativo medio-alto.</li> </ul>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p><b>FAMILIARES</b></p>	<p>Trastornos mentales en la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes familiares de suicidio.</li> <li>- Desventajas socio-económicas.</li> <li>- Eventos estresantes en la familia.</li> <li>- Desestructuración o cambios significativos.</li> <li>- Problemas y conflictos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).</li> <li>- Apoyo de la familia.</li> </ul>
<p><b>INDIVIDUALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</li> <li>- Intento/s suicida/s previo/s.</li> <li>- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).</li> <li>- Suicidio de un par o referente significativo.</li> <li>- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</li> <li>- Maltrato físico y/o abuso sexual.</li> <li>- Víctima de bullying.</li> <li>- Conductas autolesivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.</li> <li>- Proyecto de vida o vida con sentido.</li> <li>- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.</li> <li>- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.</li> </ul>

## PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares". Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Componente 1: Clima Escolar Protector

- a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
  - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
  - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
  - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.
  - Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
  - Talleres extraescolares.

### Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
  - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
  - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b. Alfabetización en salud mental.
- c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

### Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.
- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

### Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida".
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

### Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

### Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de "Ficha de Derivación a Centro de Salud".

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### REFERENCIAS

Ministerio de Salud (2019). *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos*. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

### PLAN DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 2024-2025

<b>Objetivo general:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer factores protectores de la conducta suicida en estudiantes del Liceo Comercial Diego Portales.</li> <li>Disminuir factores de riesgo de la conducta suicida en estudiantes del Liceo Comercial Diego Portales.</li> </ul>
<b>Objetivos específicos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propiciar un clima escolar protector</li> <li>Prevenir problemas y trastornos de salud mental</li> <li>Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio</li> </ul>

ACCIONES/ ACTIVIDADES	RECURSOS	IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Elaboración de protocolos de actuación.</b>	Documento: "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares".	Protocolos de actuación para el establecimiento en caso de detectar estudiante con riesgo suicida, intento suicida o suicidio consumado.	Protocolos de actuación (flujograma y tabla de responsabilidades).
<b>Educación y sensibilización de funcionarios del establecimiento a través de charlas informativas.</b>	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono.	Conocimiento de los protocolos de acción por parte de todos los funcionarios del establecimiento. Funcionarios informados sobre factores de riesgo y protección, señales	Registro de asistencia a la charla.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

		de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	
<b>Educación y sensibilización de estudiantes a través de talleres organizados por Convivencia Escolar en coordinación con Orientación y profesores jefe.</b>	Sala de reuniones, presentación PowerPoint, material didáctico impreso.	Profesores capacitados para realizar taller preventivo con estudiantes de su curso durante la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, registro de asistencia a capacitación de profesores jefe, leccionario.
<b>Educación y sensibilización de madres, padres y apoderados sobre el suicidio a través de charlas informativas.</b>	Presentación de PowerPoint, material didáctico impreso.	Madres, padres y apoderados informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
<b>Elaboración y difusión de afiche con información preventiva en cada una de las salas de clases.</b>	Material impreso, diario mural de salas de clases, chinchés.	Material con información preventiva y canales de ayuda en todos los diarios murales de salas de clases.	Afiche.
<b>Coordinación con Convivencia Escolar: prevención del acoso escolar.</b>	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores al interior del establecimiento.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
<b>Coordinación con Orientación: autoestima, proyecto de vida, alfabetización emocional</b>	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores a través de la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p><b>Talleres con funcionarios: alfabetización en salud mental</b></p>	<p>Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono, material didáctico.</p>	<p>Funcionarios del establecimiento con conocimientos básicos sobre la importancia de las emociones y acompañamiento psicoafectivo.</p>	<p>Registro de asistencia a talleres.</p>
<p><b>Espacio de autocuidado para funcionarios: talleres semanales de meditación y relajación.</b></p>	<p>Sala de reuniones, material didáctico.</p>	<p>Alfabetización emocional de funcionarios del establecimiento. Funcionarios con menos ansiedad y estrés.</p>	<p>Registro de asistencia a talleres.</p>
<p><b>Coordinación con CESFAM 2</b></p>	<p>Sala de reuniones.</p>	<p>Coordinación y apoyo de la red de salud.</p>	<p>Registro en Acta de Reuniones.</p>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

## ANEXO 2: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024.

### 1.- IDENTIFICACIÓN

LICEO	Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales
RBD	2104
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Media HC/TP
COMUNA, REGIÓN	Rancagua

### FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa, por lo tanto, incide en los modos de convivir, en todas las acciones de vida diaria de un establecimiento, la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, por ello la calidad de la convivencia escolar, es corresponsabilidad de todos.

La actual Política Nacional de Convivencia Escolar pone un énfasis especial en el carácter formativo de su desarrollo, señalando que "La convivencia se enseña y se aprende", por tanto, es fundamental que las políticas institucionales y los planes de mejora contemplen la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular sino en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños, niñas y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvulario y escolar son muy significativos.

Por tanto El "Plan de Gestión de la convivencia escolar, debe ser un instrumento elaborado por el Equipo de convivencia con el aporte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, socializado y aprobado por el Consejo Escolar y / o Comité de Buena Convivencia, que contempla actividades orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, y proponer acciones preventivas que fomenten un convivencia nutritiva. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores declarados en el PEI de cada establecimiento, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un diagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

El éxito de la implementación del plan de la gestión en convivencia escolar se asegura cuando se asume como una tarea compartida.

El trabajo en convivencia requiere de la coordinación y articulación con los todos los estamentos de la comunidad escolar y en especialmente con las acciones señaladas en plan de sexualidad y afectividad, formación ciudadana e inclusión.

**2.- Diagnóstico Institucional.** (Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia)

<b>DIAGNÓSTICO</b>	De acuerdo a las actividades orientadas a conocer la percepción de los miembros de la comunidad educativa del Liceo Comercial Diego Portales se puede concluir: Ausencia de procesos de sistematización de datos, especialmente en lo que respecta la derivación y retroalimentación de casos. Escasas instancias de promoción del buen trato en los diferentes estamentos de la comunidad educativa Necesidad de fortalecimiento de herramientas de contención e intervención de crisis, a docentes y asistentes de la educación. Mediana comprensión de la normativa interna declarado en el Reglamento escolar interno.
--------------------	--

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**3.- Definición de Metas:**

<b>METAS</b>	<p><b>Otras sugerencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega del RI al 100% de los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>• Realizar a lo menos 2 instancias de reflexión y actualización del RI.</li> <li>• Disminución en un 50% de denuncia en superintendencia de educación, respecto del dato reportado en el año académico anterior.</li> <li>• Ejecución de a lo menos el 90% de las acciones planificadas.</li> <li>• Disminución cuantitativa en un 20% de los casos atendidos por bullying y violencia escolar, respecto del dato estadístico del año académico anterior.</li> </ul>
--------------	--

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Orientar a la comunidad educativa del Liceo Comercial Diego Portales, en el desarrollo de estrategias preventivas y formativas para los miembros de la comunidad, a fin de fortalecer los procesos de enseñanza y el logro de objetivos integrales, en un ambiente seguro.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<p>1.- Organizar y coordinar el equipo de convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. –</p> <p>2.- Diseñar, actualizar e Implementar procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.</p> <p>3.- Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.</p> <p>4- Instalar rutinas institucionales que favorezcan el clima de aula, propiciando el desarrollo y alcance de los objetivos de aprendizajes.</p> <p>5.-Promover la participación de la comunidad Educativa en actividades que favorezcan una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educacional.</p>

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

<b>Acción 1</b> <b>Objetivo</b> <b>específico 1</b>	<b>Organizar y coordinar el equipo de convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.</b>			
<b>Descripción</b>	En el Establecimiento Educacional el Equipo de Sana Convivencia Escolar, conformado por ENCOES, dupla psicosocial, orientador, inspector general, encargado de formación ciudadana, encargado de salud, y encargado de hábitos de la vida saludable, realiza reuniones mensuales para la coordinación de acciones que aseguren el desarrollo del plan de gestión en convivencia escolar y planes asociados a ella.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2024	<b>Término</b>	Diciembre 2024
<b>Responsables</b>	Encargada(o) de convivencia			
<b>Meta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución en un 50% de denuncia en superintendencia de educación, respecto del dato reportado en el año académico 2023.</li> <li>• Entrega del RI al 100% de los integrantes de la comunidad educativa</li> <li>• Ejecutar a lo menos 2 instancias de reflexión anual de los instrumentos de gestión interna para su debida actualización.</li> </ul>			
<b>Indicador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de instancias de reflexión de los procesos y protocolos internos.</li> <li>• Cantidad de adecuaciones anuales del reglamento escolar interno.</li> <li>• N° de denuncias en súper intendencia de la educación.</li> </ul>			

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación del equipo de Sana Convivencia Escolar, conformado por ENCOES, dupla psicosocial, orientador, inspector general, encargado de formación ciudadana, encargado de salud, y encargado de hábitos de la vida saludable.</li> <li>Reunión mensual del equipo de Convivencia escolar (para la coordinación de acciones)</li> <li>Seguimiento quincenal de acciones de dupla psicosocial. (según detalla plan de gestión.)</li> </ul>		
<b>Medios de Verificación</b>	Libro de actas con el registro de las sesiones realizadas. Informe de impacto Trimestral		
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>	
	Material de oficina. Insumos computacionales	Encoes, dupla psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento. )	
<b>Financiamiento</b>	Subvención General y SEP		

<b>Acción 2</b>	<b>Diseñar, actualizar e Implementar procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.</b>			
<b>Objetivo específico 2</b>				
<b>Descripción</b>	El Equipo de Sana Convivencia Escolar, realiza los ajustes necesarios al Reglamento de Convivencia escolar, para su posterior socialización con toda la comunidad educativa. Equipo de gestión, junto a encargado/a de convivencia revisan y actualizan el Plan de gestión de la convivencia escolar, adecuándolo a las condiciones de seguridad sanitaria y a las necesidades contingentes de la comunidad educativa.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2024	<b>Término</b>	Diciembre 2024
<b>Responsables</b>	Equipo de Sana Convivencia.			
<b>Metas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución en un 50% de denuncia en súper intendencia educación, respecto del dato reportado en el año académico 2023.</li> <li>Entrega del RI al 100% de los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>			

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar a lo menos 2 instancias de reflexión anual de los instrumentos de gestión interna para su debida actualización.</li> </ul>		
<b>Indicador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° de instancias de reflexión de los procesos y protocolos internos.</li> <li>Cantidad de adecuaciones anuales del reglamento escolar interno.</li> <li>N° de denuncias en superintendencia de la educación.</li> </ul>		
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller de Revisión, Actualización y ajustes del Reglamento de Convivencia Escolar y su Socialización.</li> <li>Actualizar el plan de gestión de convivencia escolar.</li> <li>Presentación al Consejo Escolar para su aprobación.</li> <li>Difusión del Reglamento con toda la comunidad educativa.</li> <li>Aplicación encuesta que mide percepción de la comunidad educativa de los procesos internos del establecimiento.</li> </ul>		
<b>Medios de Verificación</b>	Actas de trabajo realizado. Análisis de impacto a partir de los resultados de la encuesta RI Firma de recepción de RI.		
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>	
	Material de oficina. Insumos computacionales	Encoes, dupla psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento. )	
<b>Financiamiento</b>	Sin inversión de recurso financiero		

<b>Acción 3</b>	<b>Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.</b>			
<b>Objetivo específico 3</b>				
<b>Descripción</b>	Equipo de gestión, junto a encargado/a de convivencia y profesionales del área psicosocial diseñan estrategias de contención y aprendizaje socioemocional, con énfasis en enfoque comunitario, preventivo y buen trato.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2024	<b>Término</b>	Diciembre 2024
<b>Responsables</b>	Equipo de Sana Convivencia			

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<b>Meta</b>	Disminución cuantitativa en un 20% de los casos atendidos por bullying y violencia escolar, respecto del dato estadístico del año académico 2023.	
<b>Indicador</b>	Cantidad de casos reportados en bitácora digital de atención del equipo de convivencia escolar.	
<b>Actividades</b>	<p>El equipo de Convivencia Escolar organiza con profesionales internos y externos talleres o acciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias Parentales, Pautas de Crianza (Talleres para padres)</li> <li>• Autoestima Académica.</li> <li>• Valores Institucionales</li> <li>• Motivación Escolar</li> <li>• Buen trato</li> <li>• Clima de Convivencia Escolar</li> <li>• Manejo de las emociones</li> <li>• Prevención del Bullying- campañas preventivas-Videos etc.</li> <li>• Valorar la diversidad y evitar discriminación</li> <li>• Resolución asertiva de conflictos</li> </ul>	
<b>Medios de Verificación</b>	Nóminas de asistencia y/o grabaciones. Evaluación de impacto Trimestral	
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>	<b>Humanos</b>
	Los que el equipo estime pertinente.	Profesional especialista. Equipo de sana convivencia.
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>	
	SEP u otra que sea pertinente.	

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

<b>Acción 4 Objetivo específico 4</b>	<b>Instalar rutinas institucionales que favorezcan el clima de aula, propiciando el desarrollo y alcance de los objetivos de aprendizajes.</b>			
<b>Descripción</b>	Equipo Directivo junto al equipo de convivencia escolar, propone a la comunidad educativa, rutinas institucionales que permitan asegurar el buen clima en los diferentes espacios educativos.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2024	<b>Término</b>	Diciembre 2024
<b>Responsables</b>	Equipo de convivencia.		Equipo Directivo.	
<b>Metas</b>	Disminución cuantitativa en un 20% de los casos atendidos por bullying y violencia escolar, respecto del dato estadístico del año académico 2023			
<b>Indicador</b>	Cantidad de casos reportados en bitácora digital de atención del equipo de convivencia escolar, por casos de bullying o violencia escolar.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejos Técnicos de Convivencia Escolar.</li> <li>• Retroalimentación del clima escolar (cursos intervenidos)</li> <li>• Socio educación en consejo de convivencia escolar</li> <li>• 1 capacitación semestral docentes. (Herramientas para el fortalecimiento del clima de aula)</li> <li>• 1 capacitación semestral a asistentes de la educación. (Herramientas para el abordaje de la crisis).</li> </ul>			
<b>Medios de Verificación</b>	Listas de participantes del consejo de convivencia escolar y a capacitaciones Informes de impacto Trimestral			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Humanos</b>	
	Material de oficina. Insumos computacionales		Encoes, dupla psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento. )	
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>			
	SEP			

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

<b>Acción 5 Objetivo específico 5</b>	<b>Promover la participación de la comunidad Educativa en actividades que favorezcan una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educativo.</b>			
<b>Descripción</b>	El Equipo de Convivencia Escolar incentiva la participación de los y las estudiantes en actividades internas y externas relacionadas a la Convivencia Escolar.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2024	<b>Término</b>	Diciembre 2024
<b>Responsables</b>	Equipo de Sana Convivencia Escolar			
<b>Meta</b>	Ejecutar a lo menos el 90% de las acciones planificadas			
<b>Indicador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de acciones ejecutadas</li> </ul>			
<b>Actividad</b>	<p>El equipo de convivencia promueve, intenciona la participación y evalúa el impacto en actividades tales como:</p> <p>Bienvenida de los alumnos            Día del alumno            Aniversario            Día convivencia escolar.            Participación en concursos institucionales y corporativos.            Participación en efemérides calendario escolar 2024.            Encuesta anual de percepción de gestión interna.</p>			
<b>Medios de Verificación</b>	Informe de impacto Trimestral.			
<b>Recursos</b>	<b>Bienes y Servicios</b>		<b>Humanos</b>	
	Material de oficina. Insumos computacionales		Encoes, dupla psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento.)	
<b>Financiamiento</b>	<b>Fuente</b>			
	SEP			



Rancagua  
Educación

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Acciones	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTU.	NOVIEM.	DICIEM.
1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## ANEXO 3:

### PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR O PISE.

#### INDICE:

- II. Introducción
- III. Propósito
- IV. Alcance
- V. Objetivos
  - 1. Generales
  - 2. Específicos
- VI. Estamentos de seguridad
  - 1. Comisión Seguridad
  - 2. Comité Paritario
- VII. Responsabilidades
- VIII. Descripción de la Unidad Educativa
  - 1. Vías de Acceso y Salida
- IX. Programa de Control de Riesgos
  - 1. Protección contra incendios
  - 2. Mapa de riesgos
- X. Programa operativo de respuesta frente a emergencias
  - 1. Evacuaciones
    - 1.1. Aspectos generales
    - 1.2. Evacuación del Casino
    - 1.3. Evacuación hacia el exterior del liceo Bicentenario Comercial Diego Portales.
    - 1.4. Durante las Evacuaciones
  - 2. Situaciones específicas
    - 2.1. Artefactos Explosivos
      - 2.1.1. Elemento extraño sin aviso externo
    - 2.2. Incendios
    - 2.3. Sismos fuertes o terremotos
  - 3. Zonas de Seguridad



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- XI. Comunicación
  - XII. Coordinación
  - XIII Información adicional
  - XIV. Programa mínimo de simulacros de evacuación mensuales
- Evaluación del plan de evacuación.

### INTRODUCCIÓN

Por orden del Ministerio del Interior a través de la oficina Nacional de Emergencia y por propio interés de la seguridad de nuestros alumnos y funcionarios, deben existir disposiciones para enfrentar situaciones de emergencia, tales como incendios, atentados terroristas, movimientos telúricos o terremotos.

El plan deberá ser conocido por todos los funcionarios y alumnos del establecimiento. El ingreso de cualquier profesor o funcionario administrativo nuevo, implica la entrega inmediata de esta información.

### PROPÓSITO

El presente documento describe bases y procedimientos del Plan Integral de Seguridad para el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, en el contexto del Plan Integral de Seguridad.

### ALCANCE

El presente Plan se basa en los riesgos encontrados en el reconocimiento de riesgos al interior del establecimiento, los cuales pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los trabajadores, alumnos y apoderados que diariamente concurren al Liceo por lo que, el presente Plan entrega procedimientos de actuación frente a posibles contingencias.

### OBJETIVOS:

#### Objetivos Generales.

- Proporcionar un ambiente lo más seguro posible, para todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Prever situaciones riesgosas en el desarrollo normal de las actividades escolares.
- Reaccionar de manera adecuada y eficaz frente a situaciones fortuitas o de imprevistos naturales.
- Ejercitar y evaluar el Plan de Seguridad Escolar en forma periódica.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### Objetivos Específicos.

- Revisar periódicamente las instalaciones y cada uno de los edificios del Liceo con el fin de evitar cualquier situación que constituya un riesgo de accidente para los alumnos y los funcionarios.
- Implementar un sistema de vigilancia y apoyo en los momentos más propensos a accidentes (recreos, horas de almuerzos, horas de finalización de jornada escolar, acceso y salidas, etc.).
- Implementar una entidad de primeros auxilios que cuente con todo lo necesario para entregar los primeros auxilios y derivar los casos más graves donde corresponda.
- Educar a los alumnos, profesores, apoderados y funcionarios, en pos de una conducta preventiva.

### ESTAMENTOS DE SEGURIDAD

#### COMISIÓN DE SEGURIDAD (Comité de Seguridad)

La función de esta Comisión es coordinar a todo el personal del Liceo, con sus respectivos estamentos, con el objeto de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencia. Al mismo tiempo atiende a cambios estructurales macro, dentro del Liceo.

Sus integrantes son:

- Patrulla de Seguridad, alumnos; Alexander Sáez, Jeraldyn Carrasco.
- Hilda López Cádiz
- Cecilia Cheausu Aravena
- Gloria Peña Maturana
- Luis Lucero Rebolledo
- Fernández Fabián

Este Comité debe funcionar por Ley, y está abocado principalmente a la prevención de accidentes, que pudieran ocurrir a los alumnos y funcionarios del Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, Rancagua. Este Comité se reúne una vez al mes.

Sus integrantes son:

1. Janissa Cáceres Abarca Inspector General
2. Fabián Fernández Asistente de la Educación
3. Yanny Opazo Encargada de enfermería

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**III. RESPONSABILIDADES**

ROL	NOMBRE TITULAR	NOMBRE SUPLENTE	RESPONSABILIDAD PREVENTIVA	RESPONSABILIDAD DURANTE LA EMERGENCIA
DIRECTORA	URBI ROJAS ARRIARAN		<p>Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencia.</p> <p>Mantener un control de todas las actividades de prevención que se realicen en el Liceo.</p> <p>Mantener informada a la comunidad escolar y los apoderados de las actividades en relación a seguridad que se realizan en el Liceo.</p>	<p>Evaluar las condiciones del Liceo junto con los servicios de emergencia para ordenar el entorno.</p> <p>Realizar las comunicaciones a la prensa y organismos gubernamentales.</p>
INSPECTOR GENERAL	JANNISA CACERES ABARCA		<p>Ver que los programas de capacitación y de ejercicio (simulacros) se cumplan.</p> <p>Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencia.</p>	<p>Es responsable del contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros y Salud que concurren al establecimiento, durante la emergencia.</p> <p>Coordinar las acciones del personal durante el desarrollo de la emergencia.</p>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<p>PREVENCIÓN TA DE RIESGOS</p>	<p>Mariana Gómez (CORMUN)</p>		<p>Dirigir y resguardar el funcionamiento del Comité de Seguridad del Liceo.</p> <p>Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencia.</p> <p>Mantener en buenas condiciones las vías de escape.</p> <p>Llevar estadísticas sobre la capacitación del personal, alumnos y funcionarios.</p> <p>Revisar el estado y mantención de los extintores.</p>	<p>Es responsable del contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros y Salud que concurren al establecimiento durante la emergencia.</p> <p>Coordinar las acciones del personal durante el desarrollo de la emergencia.</p>
<p>ENCARGADA DEL LICEO EN: (ENFERMERIA) PRIMEROS AUXILIOS</p>	<p>Yanny Opazo</p>		<p>Participar en el Comité de Seguridad del Liceo.</p> <p>Crear programas de capacitación en primeros auxilios para funcionarios, alumnos y apoderados</p> <p>Revisar y mantener los botiquines con los insumos necesarios.</p> <p>Conocer y participar en los ejercicios de práctica, (simulacro).</p>	<p>Prestar atención de primeros auxilios a los funcionarios, alumnos y visitas en el momento.</p> <p>Delegar tareas al personal capacitado.</p> <p>Informar la cantidad de lesionados, tipos de lesiones, edades y sexo a Dirección, para la solicitud de apoyo médico.</p> <p>Apoyar e informar de los lesionados a los servicios médicos de urgencias</p>

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

LIDER DE EVACUACION	Patricio Huerta Jiménez.		<p>Generar la participación de los empleados y alumnos.</p> <p>Proponer y entregar contribuciones al Plan de Emergencia y Evacuación.</p> <p>Participar en los programas de capacitación.</p> <p>Conocer y practicar los procedimientos del Plan de Emergencia.</p> <p>Participar en los simulacros.</p>	<p>Cumplir con las tareas asignadas en el Plan de Emergencia.</p> <p>Conocer y practicar los procedimientos.</p>
FUNCIONARIOS Y ALUMNOS	Cristian Carrasco Montenegro. Osvaldo Tobar Calquín, Cristian Valenzuela Mallia, Juan Acosta Molina. Alumnos:		<p>Participar en las capacitaciones en Planes de Emergencia y Prevención de Riesgos del establecimiento.</p> <p>Conocer y practicar las tareas asignadas en el Plan de Emergencia.</p>	<p>Cumplir con las tareas asignadas en el Plan de Emergencia.</p>

IV. DESCRIPCION DE LA UNIDAD EDUCATIVA

En términos generales, se distinguen diferentes dependencias en el Liceo Bicentenario Comercial Diego Portales, Rancagua:

- Edificio de Administración
- Planta baja de Enseñanza Media Antigua
- Edificio de Enseñanza Media Nueva
- 10 laboratorios
- 1 C.R.A. y 2 Audiovisuales
- 1 Salón
- 1 Gimnasio
- 2 Comedores de alumnos (as)

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

- 2 Comedores de funcionarios
- 1 Multicancha
- 1 cancha de futbolito pasto sintética
- Bodegas y camarines.
- 5 espacios de baños para damas y
- 5 espacios de baños para varones
- 2 espacios para baños de profesores y administrativos damas
- 2 espacios para baños de profesores y administrativos varones
- 2 espacios para baños de auxiliares damas 1 con ducha
- 2 espacios para baños de auxiliares varones 1 con ducha

Cantidad de Alumnos:	1756
Cantidad de Funcionarios: Profesores:	85
Asistentes de la Educación:	42
Total:	127

### 1. VIAS DE ACCESO Y SALIDA

El establecimiento posee 2 vías de acceso y salida principales:

1.1. Dirección principal, sector ingreso principal y salida, por la calle Almarza 971, frente entrada principal al estadio el Teniente.

a) Descripción salida.

1.2. Segunda entrada y salida por Millán, por el costado del Gimnasio

a) Descripción Salida 2

Los edificios indicados en el punto VIII, están emplazados en un terreno amplio y permiten según especificaciones, el ingreso de vehículos, existiendo portones de por todos los accesos, siendo posible el ingreso de vehículos, donde no daría el ingreso total a los patios.

### V. PROGRAMA DE CONTROL DE RIESGOS

Este programa se mantiene vigente por medio de la "Comisión de Seguridad" y el "Comité Paritario", con sus respectivas carpetas, actas y documentos de respaldo.

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

### 1. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Las Compañías más cercanas al establecimiento son:

- 4ª Compañía de Bomberos, ubicada en calle Freire al llegar a Millán, esta está ubicada a 4 cuadras del Liceo.
- El grifo más cercano está ubicado en calle Almarza con estados Unidos, aproximadamente a 150 metros de la entrada principal del Liceo.
- La comisaría más cercana se encuentra ubicada en San Martín pasado Mújica, aproximadamente a 11 cuadras del Liceo.

### EXTINTORES

Edificio	UBICACIÓN		Nº de extintores	Estado (operativo si/no)
ADMINISTRACION, SALAS DE CLASES Y LABORATORIOS	<b>1er piso</b>	Administración Cra Laboratorios Casino alumnos(as) Convivencia Salón U.T.P. Pasillos Inspectoría P.I.E.	16	SI
	<b>2do piso</b>	Pasillos Laboratorios Sala Profesores	5	SI
	<b>3er piso</b>	Pasillo Enlaces Contabilidad	5	SI

### DEPENDENCIAS PRINCIPALES:

Dependencias	Nº de trabajadores	Descripción General de dependencias
--------------	--------------------	-------------------------------------

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

Edificio de Administración	11	1er piso: oficinas / baños / sala de reuniones / cocina / casino
Edificio de Administración	Profesores con Asignaturas	2º piso: salas / baños cocina / 1 multiuso
Edificio de EM / antiguo		2 pisos / 10 salas / 3 laboratorios / enfermería / 1 gimnasio
Edificio de EM / nuevo	Profesores con asignaturas	5 pisos / 9 salas / 1 auditorium / 8 oficinas / 4 baños / 1 biblioteca / 1 sala multiuso.

### 2. MAPA DE RIESGOS

#### EXTERNOS

- El establecimiento está ubicado en calles de tránsito constante, donde dos de ellas tienen locomoción colectiva.
- El liceo se encuentra muy cerca del ingreso principal al estadio el Teniente, riesgos por partidos nacionales de alta convocatoria.

### VI. PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS

#### 1. EVACUACIONES

##### 1.1. ASPECTOS GENERALES

En caso de cualquier emergencia que obligue a la evacuación del edificio, la señal de alarma será el sonido permanente de Sirena del Megáfono y el toque de campana, en todos los sectores; Administración, Pabellón 3, Enseñanza Media Nueva, Las revisiones de áreas se informan a la Srta. Janissa Cáceres Abarca, vía radio.

#### MEGÁFONOS

Ubicación, revisión de áreas y personas a cargo:

Área	Ubicación de Megáfono	Persona a cargo de activarlo	En su reemplazo	Revisión de área
Administración	Patio Central	Alberto Barahona		
Salas primer piso.		Eduardo Maldonado	Fabián Fernández	
Salas segundo		Gloria Peña, Alberto	Isabel Miranda.	

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

<b>piso.</b>		Barahona,		
<b>Salas tercer piso.</b>		Paola		
<b>Biblioteca</b>		Edgar Morgado	Katia Arias	
<b>Gimnasio</b>				

**CORTE DE SUMINISTROS:**

Suministro	Lugar	Responsable
Electricidad	Tableros	Francisco Gallardo
Agua		Mario Rosales
Gas		Vicente González

**1.2. EVACUACION DE CASINO**

El Sr. Vicente González, en coordinación con los encargados del lugar, dirigirán la evacuación de los Alumnos que estén almorzando, junto con los profesores presentes de vigilancia, a la zona de seguridad, o al exterior del establecimiento, si fuese necesario.

**1.3. EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

La autorización para evacuar el Liceo hacia el exterior de sus dependencias, será otorgada por el Consejo de Seguridad en conjunto con el Comité Paritario.

Las zonas de seguridad fuera del recinto, son las siguientes:

- Sector Poniente: Estacionamiento del Teatro Regional (Salida 1)
- Sector Norte: Salida a la calle Millán (Salida 2)
- Sector Oriente: Salida principal Almarza (Salida 3)



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

Las personas a cargo de abrir las puertas de salida al exterior serán: Salidas oficiales:

- Salida 1 : Sr. Edgar Morgado
- Salida 2 : Sr.
- Salida 3 : Sra. Juan Carlos San Martin Martínez

### 1.4. DURANTE LAS EVACUACIONES

Las situaciones de accidentes durante los recreos y horas de almuerzo de los alumnos serán coordinadas por el profesor encargado de la vigilancia del patio en ese momento y/o con el colaborador docente. Cabe señalar que cualquier accidente durante la evacuación, que implique un golpe en la cabeza de algún alumno, amerita la atención inmediata de la Técnico en Enfermería. El encargado no deberá abandonar al accidentado y por ningún motivo debe ser movido hasta que la Tens lo haya examinado. Será ella, quien después de esta evaluación, siga las acciones pertinentes (llamar la ambulancia, aviso a los padres del accidente, a las autoridades del Liceo, etc.).

En el caso de los estudiantes de 1º a 4º medio, que estén en sus salas de curso o de asignatura, el profesor a cargo en ese momento, designará al alumno que esté más próximo a la salida, para que proceda a abrir las puertas de la sala y ordenadamente procedan a salir, cuando se dé la orden.

En todos los casos de evacuación, los alumnos suspenderán inmediatamente lo que estén haciendo y los profesores a cargo, dirigirán la evacuación a las zonas de seguridad. En su desplazamiento, los alumnos no deben comer, correr, escuchar música, usar celular, empujar o gritar, o hacer otras acciones que impidan disponer de ambas manos o que involucren su máxima concentración, para mantener la calma de todo el grupo y evitar accidentes en el transcurso de la evacuación.

Si la emergencia se produce en los recreos y horas de almuerzo, los alumnos se dirigirán en forma inmediata a las zonas de seguridad asignadas. Esta acción será dirigida en primer término por los profesores que en ese momento tienen a cargo la vigilancia de los patios y en segundo lugar, asumen los profesores jefes con sus cursos. Cabe señalar que en todos los casos de ausencia de los respectivos profesores jefes.

Los responsables del curso son los profesores con quienes tienen clases al momento de la emergencia.

Los estudiantes que se encuentren en clases de Educación Física o en los camarines serán evacuados a las zonas de seguridad respectivas. Si están en la multicancha permanecen en ese lugar. Los profesores de Educación Física que estén en ese momento revisarán los camarines para evacuar a todos los alumnos de esa zona.

Los profesores son los responsables de realizar la evacuación en casos extremos y dirigir, calmar y proteger al respectivo grupo de alumnos con el que esté en clases. Deben procurar en todas las ocasiones mantener las vías de escape libres de objetos, mochilas o

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

bolsos. Es responsable además de designar al alumno más cercano a la puerta de escape para que en forma rápida proceda a abrir las puertas.

No obstante las especificaciones del punto 1.1, todos somos responsables de colaborar en la evacuación si la situación lo amerita.

### 2. SITUACIONES ESPECÍFICAS

#### 2.1. ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

##### 2.1.1. Aviso a carabineros y revisión

En el caso de existir un aviso de un artefacto explosivo en el recinto del establecimiento, se dará aviso de inmediato a Carabineros. Posterior a esto se revisarán primero las diferentes zonas de seguridad asignadas, en busca de paquetes o bultos extraños, para no evacuar hacia esas zonas, hasta que estén completamente seguras. Si es detectado algún objeto sospechoso, se aislará la zona donde se ubica el artefacto y se procederá a la evacuación, a zonas alejadas del artefacto. Una vez revisado el establecimiento por carabineros, se esperará la confirmación final de ello, para reanudar las clases.

**Revisión de Zonas de Seguridad, antes de la evacuación por aviso de explosivos.**

LUGAR A REVISAR	PERSONA A CARGO
Multicancha y cancha sintética	Alberto Barahona
Gimnasio	Alberto Barahona
Patio de Cra y patio de árboles	Janissa Cáceres Abarca
Dependencias más pequeñas( pie, convivencia escolar, salsa de música, baños, etc.	Janissa Cáceres Abarca

Revisión después de la evacuación a Zonas de Seguridad

- A cargo de Carabineros

#### 2.1. Elemento extraño sin aviso externo

Si se está en presencia de un artefacto extraño y desconocido, que por sus características puede ser un explosivo, se procederá de inmediato a evacuar la zona cercana al elemento y llamar a Carabineros, (desde secretaría previa autorización de Inspectoría General, Prevencioncita de riesgos y/o Director).



## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

El Comité Paritario, en conjunto con el Comité de Seguridad y escuchando las informaciones de Carabineros, darán las acciones a seguir con los alumnos.

### 2.3 Incendios

En el caso de incendio o principio del mismo, en cualquier lugar del establecimiento debe informar de inmediato a Prevencioncita de Riesgos, Inspector General, Director(a), para dar la alarma respectiva y evacuar rápidamente a los alumnos de aquella parte comprometida con el fuego

La persona adulta responsable en ese momento procederá a emplear el extintor más cercano en el ataque contra el principio del incendio. En este caso, se dará aviso por intermedio de la Secretaría a Bomberos (132) y posteriormente a Carabineros (133). Si el principio de incendio es en esta oficina, los llamados se harán desde la oficina del Inspector General o desde recepción.

### 2.4. Sismos fuertes o Terremotos

Cabe señalar que en estos casos contamos con instalaciones evaluadas por expertos que nos brindan mucha seguridad.

El procedimiento que seguirán los profesores que en ese momento estén con el curso, será indicar a sus alumnos que se ubiquen en las zonas de seguridad de cada sala, mientras dure el movimiento telúrico. Posterior a esto, se activará la alarma sonora de evacuación, (sirena de megáfono) o toque de campana en forma continua, procediendo al traslado según los simulacros practicados, a su zona de seguridad, donde recibirán instrucciones.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"

3. ZONAS DE SEGURIDAD

Siguiente son los letreros que identifican cada zona de Seguridad:

Edificio o Lugar	Zona de Seguridad	
Pabellón 3	ZONA DE SEGURIDAD PRIMEROS MEDIOS	ZONA DE SEGURIDAD EN MULTICANCHA 
Edificio Administración Portería, Pasillo Princip Gimnasio 1, Gimnasio 2	ZONA DE SEGURIDAD ED. ADM. - VISITAS - G	ZONA DE SEGURIDAD EN 
Salas y dependencias piso 2.	ZONA DE SEGURIDAD SALAS PISO 2	ZONA DE SEGURIDAD EN 
Salas y dependencias piso 3.	SALAS PISO 3	 ZONA DE SEGURIDAD 
Biblioteca	ZONA DE SEGURIDAD	 ZONA DE SEGURIDAD

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

A continuación encontrarán el listado de todos los lugares y sectores de nuestro establecimiento y la Zona de Seguridad que le corresponde:

SECTORES / PISOS	LUGAR FISICO	ZONA DE SEGURIDAD
DEPENDENCIAS PISOS 1,2Y 3		
Casino		Patio de arboles
1er Piso		Patio de árbol y Multicancha
2° Piso		Multicancha y cancha pasto sintético
3er Piso		Multicancha
GIMNASIO		
1er Piso		Patio de pabellones
BIBLIOTECA		
1er Piso		Patio del C.R.A.
ADMINISTRACIÓN		
1er Piso		Multicancha
MULTICANCHA		
Multicancha		

### VII. COMUNICACIÓN

1. La dirección y toma de decisiones en cada uno de los casos de emergencia las realizará el Director, Inspector General en coordinación con prevencionista de Riesgos y el Comité de Seguridad.

En casos de evacuación interna, el Líder de la evacuación será la Señoritas Janissa Cáceres Abarca, coordinará las acciones durante la emergencia, por medio de los

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

equipos móviles de comunicación. En caso de su ausencia, el Inspector General lo reemplazará en dicha función.

2. En las situaciones al interior de las salas, cada profesor es el líder de la evacuación, por lo que informará a sus estudiantes de las acciones que deberán realizar en cada una de las emergencias y/o evacuaciones.

3. En el caso de los alumnos, apoderados y/o visitas, que durante la evacuación, necesiten ayuda, el profesor o funcionario más cercano, procederá a otorgar la información necesaria, para una adecuada evacuación.

4. Todas las informaciones a los apoderados en caso de suspensión de clases por una emergencia, serán informadas por medio de la página web y cadena telefónica, si la situación lo amerita.

5. En caso de accidentes con alumnos durante la evacuación, la encargada de informar a los padres será realizada desde enfermería o Inspectoría General.

### VIII. COORDINACIÓN

1. El profesor jefe estará encargado de recordarles periódicamente las zonas de seguridad respectiva a su curso en todas las salas de clases que tengan alguna actividad.

2. El encargado/a del C.R.A. dirigirá la evacuación de este o bien el resguardo de los alumnos a la zona de seguridad interna o externa, en casos de temblores.

3. La/el encargada/o de la sala de primeros auxilios, atenderá los eventuales accidentados y mantendrá la comunicación directa con la Inspectoría General, para la petición de vehículos de emergencia (ambulancias). Solicitará también si lo considera necesario la ayuda de sus colegas, en casos extremos.

4. El encargado de la atención (por medio de sus dirigidos), en caso de emergencia, procederá a cortar el suministro eléctrico, gas y agua de los respectivos edificios y estará listo a recibir instrucciones del directivo que en ese momento dirija la acción. Él designará a su personal a cargo, con las responsabilidades descritas.

**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES**

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

**XIII INFORMACION ADICIONAL**

<b>Empresa</b>	<b>Teléfono</b>
Bomberos	132
Carabineros	133
Plan Cuadrante 2	9 8729 6478
Ambulancia	131
MUTUAL	72 2331900
Municipalidad	800209090
CORMUN	72 2355000

**XIV. PROGRAMA DE SIMULACROS DE EVACUACION**

<b>MES</b>	<b>FECHA</b>
Enero	0 / Vacaciones de verano
Febrero	0 / Vacaciones de verano
Marzo	21/03/2023
Abril	0
Mayo	22/05/2023
Junio	0
Julio	0 / Vacaciones de invierno
Agosto	Semana entre el 7 y 12
Septiembre	0
Octubre	Semana entre el 9 y 14
Noviembre	0
Diciembre	0 / Vacaciones de verano



---

## LICEO BICENTENARIO COMERCIAL DIEGO PORTALES

*"LA EDUCACIÓN ES UN REGALO Y EL APRENDER, UNA DECISIÓN"*

### XV. EVALUACION DEL PLAN DE EVACUACIÓN.

Las especificaciones detalladas en este Plan de Seguridad Escolar PISE, serán evaluadas por el Comité Paritario, en cada reunión posterior a una evacuación, cualquiera haya sido su origen. Quedarán en Actas las especificaciones de los problemas detectados y las soluciones aplicadas para cada caso.