



LICEO BICENTENARIO TÉCNICO DE RANCAGUA
DIRECCIÓN



LICEOS★
BICENTENARIO

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

(Actualización sept.2023)



● TABLA DE CONTENIDOS O ÍNDICE	Página
Introducción: Objetivos, Contenidos.	3
Principio Éticos, Legal e Institucional. Visión, Misión, Sellos Identitarios, Valores.	4-6
Fuente normativa o marco legal que lo sustenta: comunidad educativa, deberes y derechos de los miembros constituyentes.	6-9
Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento: Horarios de funcionamiento, salidas pedagógicas, cambio actividades, perfil de funcionarios, Organigrama, Mecanismos de comunicación, Circulares, Conducto regular.	9-17
Regulación proceso de admisión	17
Regulación Uso Uniforme Escolar	18
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	20
Regulaciones referidas al ámbito de la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	21
Normas, faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos	24-44
Acciones que son consideradas destacadas y las instancias de reconocimiento	45
Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar: gestión Colaborativa de Conflictos, Órganos representativos de la comunidad escolar.	45-57
Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del RICE	58
Situaciones no previstas	58
Anexos	58
Protocolos de Actualización	58-85
Reglamento de Evaluación y Calificación LBTR.	92-102
Plan Integral de Seguridad Escolar	103-120

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, es administrado por la Fundación Nacional del Comercio para la Educación COMEDUC, desde el año 2004 a la fecha, en conformidad con el Decreto Ley N° 3.166 de 1980. COMEDUC es una Fundación sin fines de lucro, domiciliada en calle Merced N° 230 de la ciudad de Santiago. En consecuencia, este es un establecimiento de Administración Delegada, cuyos funcionarios se rigen por el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1.1 Objetivos: serán fundamentales para el desarrollo de nuestra comunidad los siguientes objetivos.

- a. El presente reglamento interno tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios constitutivos del PEI a través de elementos que aporten a la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación valórica, que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Establecer protocolos de actuación para canalizar de mejor manera los procesos de resolución de conflictos dentro de la comunidad escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- c. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

1.2 Las materias propias de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno deberán versar sobre:

- Principios éticos y legales del establecimiento.
- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.
- Regulaciones técnico administrativas
- Proceso de Admisión y Apoyo a la Inclusión.
- Principios del Proyecto Educativo.
- Garantías para una Convivencia Escolar Sana.
- Cuidado y propiedad de material educativo.
- Plan de Seguridad.
- Idoneidad e Inhabilidades.
- Principios generales de la Ley de Inclusión.
- Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Regulaciones técnico pedagógicas
- Las normas de convivencia en el establecimiento.
- Relaciones al interior del establecimiento.
- Las normas sobre uniforme escolar que regirán en esa comunidad escolar;
- Las sanciones que originan la infracción a dichas normas o el reconocimiento por su destacado cumplimiento.
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que ameriten sanciones.
- Las instancias de revisión correspondientes.
- Protocolos de acción, mediación e intervención.

- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión

1.3 Proceso de Revisión: como se trata de normativas que están en constante evolución, **cada año en el mes de marzo será revisado y validado en el consejo escolar y en el consejo de profesores** y, una vez cumplido con este proceso, dado a conocer a padres, apoderados, estudiantes y a la comunidad en general, y publicado en la página web de nuestro Liceo www.liceotr.cl y en el sitio de comunidad escolar del Ministerio de Educación de nuestro país.

II. PRINCIPIO ÉTICO - LEGAL INSTITUCIONAL.

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, como comunidad educativa, debe velar por mantener los principios básicos de convivencia y de respeto de los Valores Institucionales. De esta manera, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Alumnas, Centro de Padres, Centro de Estudiantes y miembros del Consejo Escolar, han acordado cumplir y respetar normas de convivencia escolar establecida en el Proyecto Educativo Institucional. “...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.” (Ley de Inclusión 20.845).

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

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes...” (Superintendencia de Educación, Circular N°482, 2018).

2.1 FUNDAMENTOS

- Antecedentes Generales (Relación entre PEI y RICE)

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua y la Fundación Nacional del Comercio para la Educación (COMEDUC), centran el currículum definido en un contexto tridimensional. Este enfoque curricular, denominado Desarrollo Profesional Armónico (DPA), pone como énfasis su acción en el ser, en el saber, en el saber hacer y en el saber convivir; teniendo como meta el dominio de los aprendizajes. Este currículum es planificado, dinámico, integrado y sensibilizado a los cambios que operan en la empresa, el campo laboral y la sociedad, todo en un marco de evaluación continua y retroalimentación permanente.

Así como marco referencial al actuar pedagógico, de convivencia y reglamentario, nuestra comunidad educativa establece lo siguiente dentro del marco de su PEI:

Visión.

“Ser un Liceo Bicentenario Técnico Profesional, con tradición en la región de O'Higgins y calidad en la formación de jóvenes mujeres profesionales.”

Misión.

“Somos un Liceo Bicentenario Técnico Profesional con tradición y calidad, que colabora en la formación humana de sus estudiantes a través de los valores institucionales, favoreciendo la construcción de su identidad, destacándose por sus competencias profesionales, transformándose en factores de cambio y emprendimiento como sujeto activo en nuestra sociedad.”

Propuesta de valor.

"Tradición y calidad en la formación de mujeres profesionales para la VI región".

Valores Institucionales: El presente Reglamento Interno busca propiciar la adquisición de nuestros valores Institucionales:

VALORES	ACTITUDES
RESPECTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sabe escuchar a los demás. ➤ Acata las normas establecidas. ➤ Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. ➤ Acepta la diversidad de ideas y personas.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes. ➤ Asume las consecuencias de sus actos. ➤ Se esmera por la calidad de su trabajo. ➤ Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.
PERSEVERANCIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos metas. ➤ Reintenta aquello que le presente dificultad. ➤ Insiste en el logro de aprendizajes. ➤ Se sobrepone a la adversidad.
CREATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demuestra originalidad en sus trabajos. ➤ Propone soluciones innovadoras. ➤ Demuestra capacidad emprendedora. ➤ Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa en actividades de bien común. ➤ Da y comparte sin esperar recompensas. ➤ Se compromete en ayudar al necesitado. ➤ Colabora con la solución de problemas.
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es coherente entre el decir y el actuar. ➤ Se compromete con la verdad. ➤ No se apropia de lo ajeno.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asume debilidades y fortalece las propias.
PERTENENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa en acciones que fortalecen la imagen del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua. ➤ Se identifica con el perfil de egreso de estudiante estipulado en el Proyecto Educativo. ➤ Sus actos demuestran orgullo por la institución. ➤ Sus actos demuestran compromiso con el Liceo Técnico de Rancagua.

III. FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS.

3.1 GARANTÍAS PARA EL DESARROLLO DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR SANA.

“...En la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño... En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos...” (Superintendencia de Educación, Circular N°482, 2018).

3.2 Definición de Comunidad Educativa:

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se entenderá por buena convivencia escolar 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. (16 A Ley 20.536, 2011)

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (16 B Ley 20.536, 2011)

Son principios básicos de la Convivencia Escolar al interior del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua:

1. Aprender a convivir facilitando el bienestar y desarrollo integral.
2. Favorecer el éxito del aprendizaje y colaborar en la formación ciudadana de las estudiantes
3. Establecer una relación cercana y de respeto mutuo entre los distintos actores de la comunidad escolar.
4. Observar el respeto de los derechos y deberes como base de la relación entre los integrantes de la comunidad y desarrollando una cultura ética social – afectiva y de desarrollo intelectual.
5. Lograr una adecuada convivencia escolar fundada en valores democráticos tales como: respeto, participación, solidaridad, justicia, libertad, la no discriminación y la paz.

3.3 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El presente manual establece como derechos de la comunidad educativa aquellos consagrados en la Constitución Política del Estado y las normativas que regulan estas materias en el ámbito educacional. Así mismo, como aquellas materias estipuladas en los distintos convenios internacionales aceptados por el Estado de Chile.

Los derechos y deberes de los integrantes de las distintas comunidades educativas están consagrados en el artículo N° 10 de la Ley general de Educación, el cual se transcribe a continuación:

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

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Tienen derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes 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 respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a 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, y 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

Es deber informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente a la estudiante o contacto familiar. Es deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.

- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las

instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

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

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda..." (Ley General de Educación, N°20.370).

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

4.1 Horario

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua es un Liceo Técnico Profesional, de Administración Delegada, regido por el Decreto Exento N°3166.

Horario de funcionamiento: De lunes a viernes de 08:30 a 17:30 hrs. No se atenderán apoderados entre las 13:30 y 14:15 horas, debido al trabajo en patio de las paradocentes. En la Especialidad de Gastronomía mención cocina y de Atención de Párvulos, las alumnas a consecuencia del Programa Dual, estarán dos días fuera del establecimiento, realizando actividades propias de su proceso de formación. En este caso, el horario más arriba indicado, se reemplazará por el horario establecido por la empresa y enmarcado en la legislación actual.

El Liceo posee Jornada Escolar Completa y su horario de entrada es a las 08:30 hrs y su salida es a las 16:50 aprox. Los horarios de recreo y almuerzo son los siguientes:

Horario Funcionamiento LBTR	
Apertura: 07:30- Cierre: 18:30	
Recreos	Horario
N° 1	10:00 a 10:15
N° 2	11:45 a 12:00
N°3	15:45 a 15:55
Almuerzo	
13:30 a 14:15	

4.2 Horario de atención de apoderados:

Padres, madres y tutores legales pueden asistir al establecimiento educacional en los siguientes horarios:

- 3.1 Durante el período de clases.
- 3.2 No pueden asistir durante los recreos y en horario de almuerzo de las estudiantes.
- 3.3 Deben asistir producto de una citación o de alguna problemática familiar, siempre y cuando se respete las orientaciones de las circulares respectivas.

4.3 Suspensión de actividades.

Estas sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de caso fortuito o de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante el Departamento Provincial de Educación correspondiente. Asimismo, el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases. Todas aquellas convocatorias realizadas por el Ministerio de Educación que impliquen una suspensión de clase, no requieren recuperación. Las que serán comunicadas con la debida antelación, a objeto de que no altere el normal quehacer estudiantil.

4.4 Cambio de actividades

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos (CAA), por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, inmediatamente ocurrido el hecho. Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes.

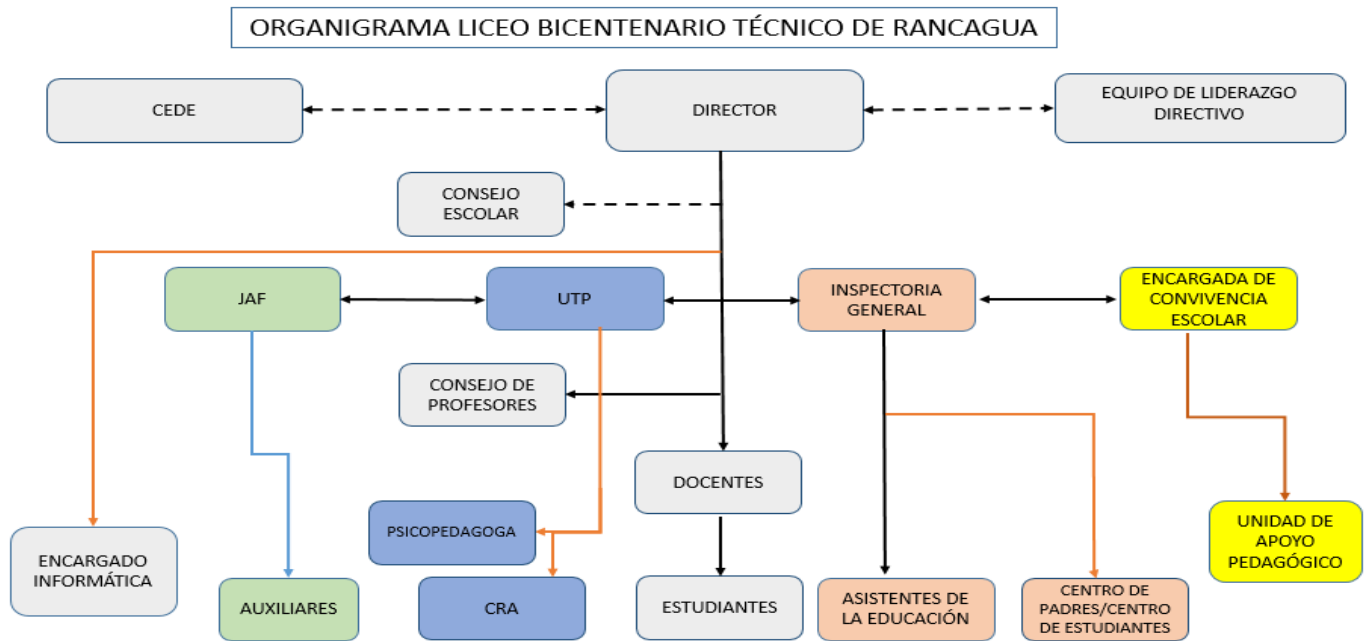
4.5 Salidas autorizadas

Son aquellas realizadas al interior del establecimiento siendo autorizadas por docentes y docentes directivos, cuya finalidad es atender situaciones emocionales, de aprendizaje o de salud. También se considera en este ámbito, las salidas autorizadas de Madres, Padres, Tutores designados como apoderados de la estudiante, para lo cual quedará registro en Libro de Salidas con la correspondiente firma del Apoderado Titular.

4.6 Salidas a Terreno, Deportivas y/o Culturales:

Las alumnas del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua que deben salir del establecimiento a terreno, ya sea por actividades deportivas y/o culturales deben tener autorización escrita de sus padres y apoderados, de acuerdo al Protocolo de Salidas a terreno. En caso contrario, no podrán autorizarse la salida de la estudiante respectiva del establecimiento.

4.7 Organigrama del establecimiento



Unidad de Apoyo Pedagógico (UAP) formada por Psicóloga, Asistente Social

4.8 Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación (algunos ejemplos). Definición de cargo y funciones

○ Director(a)

Planificar y controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión. - Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Liceo. - Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa. - Controlar los procesos administrativos, contables y presupuestarios del Liceo. - Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del liceo. - Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos. - Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del liceo, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros. - Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del liceo, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

○ Inspector(a) General

Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes. - Controlar la aplicación del reglamento interno en el establecimiento. - Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libros de clases. - Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del establecimiento. - Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes. - Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General. - Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar. - Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

○ **Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)**

- a.- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.
- b.- Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.
- c. - Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos.
- d.- Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el currículum nacional vigente.
- e.- Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.
- f.- Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.
- g.- Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.
- h.- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.
- l.- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

○ **Encargado(a) de la Convivencia Escolar**

- a. Participar activamente en el programa de acompañamiento docente: Observar clases en aula y retroalimentar al profesor, principalmente desde el punto de vista de las condiciones de encuadre de sala de clases: respeto por los tiempos instruccionales, clima de orden, limpieza y de una sana Convivencia escolar que permita generar las condiciones para los aprendizajes.
- b. Planificar y organizar mediante el trabajo colaborativo, la participación de los estudiantes en su relación con los demás integrantes del establecimiento.
- c. Planificar, organizar y evaluar el desarrollo de actividades y acciones culturales, sociales y recreativas y todas aquellas que impliquen a la comunidad escolar.
- d. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que indique el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- e. Elaborar y gestionar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
- f. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia.
- g. Organizar, coordinar y supervisar los sistemas de registro inherentes a la función docente y al alumnado

○ **Profesor(a) - Docente.**

- a.- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional (general o diferenciada según sea el caso); realizando el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
- b.- Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje, enfocados en el logro de competencias técnicas y genéricas.
- c.- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
- d.- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo, teóricas o prácticas, en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.
- e.- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.

- f.- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.
- g.- Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnóstico, formativo o sumativa.
- h.- Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismo para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones.
- i.- Desarrollar evaluaciones de carácter sumativa, acordes con el Reglamento de Evaluación de cada Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente.
- j.- Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Napsis) , registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por los Equipos Directivos, de cada Establecimiento.
- k.- Coordinar y realizar labores derivadas a la asignación de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de curso, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros.
- l.- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar los procesos asociados a la habilitación de centros de práctica para alumnos de la especialidad y la supervisión y evaluación de procesos de práctica profesional
- m.- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar y apoyar la implementación de la Estrategia de Formación en Alternancia
- n.- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar actividades propias de la especialidad.
- o.- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

o Psicopedagoga.

- a.- Evaluar y realizar diagnósticos para ver las fortalezas y oportunidades de mejora del estudiante, para poder reforzarlo y trabajar de acuerdo a la metodología adecuada.
- b.- Diseñar y realizar talleres de técnicas y hábitos de estudios.
- c.- Realizar entrevistas con los estudiantes de forma individual, al igual que con los apoderados y docentes.
- d.- Colaborar con el psicólogo del establecimiento para apoyar a los estudiantes con la mejor línea de trabajo.
- e.- Desarrollar y potenciar habilidades de asignaturas mediante técnicas de estudio, apoyo en el desarrollo de habilidades, entrega de material de apoyo, entre otras.
- f.- Diseñar plan de apoyo para los estudiantes que lo requieran, tanto individual como grupal, para estudiantes descendidos y destacados.
- g.- Generar reportes semestrales y anuales de los estudiantes descendidos, regulares y destacados.
- h.- Atender casos de derivación de docentes y evaluar al estudiante, para generar informes.
- i.- Apoyo y participación talleres y actividades dentro del Establecimiento Educacional.
- j.- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área

- **Psicólogo(a)**

- a. Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.
- b. Diseñar talleres de recursos personales adecuadas a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.
- c. Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.
- d. Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.
- e. Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.
- f. Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de procesos.
- g. Realizar trabajo administrativo asociados a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.
- h. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

- **Trabajador(a) Social**

- a. Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes del establecimiento.
- b. Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.
- c. Ejecutar intervenciones psicosociales en alumnos.
- d. Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.
- e. Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.
- f. Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.
- g. Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.
- h. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área

- **Encargado CRA**

- a.- Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo.
- b.- Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje.
- c.- Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje.
- d.- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.
- e.- Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de recursos de aprendizaje.
- f.- Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- g.- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

- **Encargado Enlaces**

- a. Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.
- b. Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.
- c. Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional.

- d. Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.
- e. Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento.
- f. Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra.
- g. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

- **Asistente de la Educación (Técnico)**

- a. Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.
- b. Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio.
- c. Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos/as.
- d. Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.
- e. Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.
- f. Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos.
- g. Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo.
- h. Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen.
- i. Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria.
- j. Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de material de aprendizaje en casos de ausencias de profesores.
- k. Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.
- l. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

- **Auxiliar de servicio**

- a. Realizar las labores de aseo en servicios higiénicos y espacios de esparcimiento comunes, entorno, utensilios (ej. Contenedores y basureros) y espacios pedagógicos.
- b. Realizar funciones en portería en el establecimiento.
- c. Realizar el riego, desmalezamiento y podas de áreas verdes del establecimiento.
- d. Realizar mantenciones y/o trabajos menores en el establecimiento en relación a infraestructura y mobiliario.
- e. Realizar funciones de apoyo en la ejecución de actividades extra programáticas (actos, muestras, etc.)
- f. Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

4.9 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua tiene en su proceso formativo diversos canales comunicativos, los cuales permiten mantener informados a todos/as los y las integrantes de la comunidad escolar. Estos canales son los siguientes:

Correo Electrónico: Es un medio de comunicación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Todos los funcionarios tienen un correo electrónico institucional. Del mismo modo, las estudiantes. Por este medio se entrega información a funcionarios, estudiantes y padres y/o apoderados.

Página web: la página web del LBTR es www.liceotr.cl. En él se encuentran el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos del liceo, informaciones generales y actividades institucionales como también de las estudiantes en su proceso formativo, información SAE, publicación de circulares, Plan Convivencia de Escolar entre otros.

Circulares: Es otro medio de comunicación del liceo y su contenido dependerá de la temática que se quiera dar a conocer. Estas circulares se publican en la página web del liceo y a su vez son compartidas por los profesores con su grupo de estudiantes y grupo de apoderados. En la actualidad, también compartimos informaciones por medio de la plataforma Kimche, llegando a los padres y apoderados a través de mensajes.

Citaciones a Entrevistas: La citación de los apoderados a entrevista es por vía telefónica o mensajes por correos electrónico o de texto. Los padres y/o apoderados al igual que los estudiantes pueden solicitar entrevista por vía telefónica con dos días de anticipación. Los padres y/o apoderados, así como también los estudiantes pueden solicitar entrevistas con las/os funcionarias/os.

Reuniones: Las reuniones de padres y/o apoderados se realizarán en forma presencial según citaciones que emanen de Inspectoría General.

Carta Certificada: En caso que un apoderado no se pueda contactar con los medios de comunicación expuestos anteriormente, así también los apoderados que no acudan a entrevistas citadas por parte de algún integrante del LBTR, sean estos, docentes, equipo directivo o equipo multidisciplinario. (si el apoderado no asiste a citaciones reiteradas, se le enviará carta certificada).

4.91 Conducto Regular.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el liceo establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

1. **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefe Unidad técnico Pedagógica.
- d) Director.

2. **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Asistente de la Educación Paradocente quien registra el hecho e informa de inmediato a su superior directo (Inspectoría General, Gestor de Cultura Escolar o Directivo presente).
- b) Profesor/a Jefe/a, Profesor de asignatura quien registra el hecho e informa de inmediato a su superior directo (Inspectoría General, Encargada de Convivencia escolar o Directivo presente)
- c) Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General.
- e) Director.

4.92 Otros canales comunicacionales:

- Correos Electrónicos Institucionales
- Página Web: Libro de FSR
- Circulares internas
- Entrevistas
- Reuniones

V. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN: Determinado por el Sistema de Admisión Escolar <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua es una institución educativa bajo el régimen de Administración Delegada, regulada por Decreto Ley N° 3.166. Por lo anterior es que, los recursos que recibe son exclusivamente a través del CONVENIO DE TRASPASO COMO APORTE FISCAL y no como producto de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) o por desarrollo de Programa de Integración Escolar (PIE).

Como establecimiento que recibe aporte estatal y marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación, el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua es de carácter gratuito y su mecanismo de admisión corresponde al establecido por el Ministerio de Educación. También y bajo el alero de la Ley N° 20.845, el establecimiento desarrolla un Plan de Apoyo a las alumnas que presentan Necesidades Educativas Especiales y cuyos lineamientos generales son:

- Favorecer la participación en la sala de clases, el logro de objetivos de aprendizaje y progreso de las estudiantes del Liceo Técnico de Rancagua, desarrollando capacidades con respecto a las diferencias individuales.
- Incorporar en el establecimiento el concepto de inclusión con la finalidad de promover una educación de calidad y equidad para las alumnas, equiparando oportunidades para todas aquellas que enfrentan barreras para su aprendizaje y tienen mayores necesidades de apoyo para cursar con éxito su trayectoria educativa.
- El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua ofrece apoyo de profesionales a través de Equipo Psicosocial. Sin embargo no cuenta con Programa de Integración Escolar (Por no tener financiamiento a través de Ley SEP), ante lo cual todas nuestras alumnas serán atendidas bajo estrategias y acciones de diagnóstico “Transitorio”.

Es deber del apoderado informar al establecimiento de si su alumna perteneció en el transcurso de su trayectoria escolar a un Programa de Integración Escolar u otra instancia de atención, para lo cual deberá entregar la documentación que certifique dicha situación al momento de ingreso al año escolar respectivo de la alumna.

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

¿Cómo postular?

Paso 1: Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse. Verifique que la información del postulante esté correcta. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre

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

Paso 2: Busque establecimientos, agréguelos a su listado y ordénelos por preferencia.

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

Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día. Este período se conocerá en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

VI REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

6.1 Presentación Personal y Uniforme Escolar: las estudiantes siempre deberán tener una presentación personal acorde a los principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, los Planes y Programas de Estudios TP y la normativa legal vigente. Es responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores velar porque los aspectos de Higiene, Presentación Personal y uso adecuado del Uniforme se ajusten a lo señalado en el presente reglamento.

Sobre la Presentación Personal: las estudiantes del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua deberán observar las siguientes situaciones:

Uso correcto de su uniforme escolar, esto es usar las prendas señaladas como parte del uniforme, blusa dentro de falda o pantalón y corbata en posición adecuada.

En caso de permitirse el uso de pantalones jeans, estos deben respetar las indicaciones que para ello emanen de Inspectoría General.

Para el caso de cada especialidad se deberá informar a los apoderados sus criterios en cuanto a la presentación personal específica, en relación con el perfil de egreso de las estudiantes.

Las alumnas deben mantener una adecuada higiene personal, acorde a su proceso de desarrollo. En caso de que alguna alumna no cumpla con esta disposición, se procederá a realizar una conversación de carácter orientativa, sin embargo de mantenerse la situación se le notificará al apoderado y será derivada a departamento de Orientación y Equipo Psicosocial quienes podrán proponer otras medidas de intervención tanto internas como externas al establecimiento.

6.2 Sobre el Uso del Uniforme Institucional: el uso del uniforme escolar, por razones de orden e identificación, es obligatorio. Por lo anterior es que su cuidado, medidas y especificaciones deben ser respetados por los integrantes de la comunidad escolar. Así las especificaciones del Uniforme del Liceo Técnico de Rancagua son las siguientes:

- Falda Institucional/ buzo azul marino o negro, sin diseños / pantalón escolar azul.
- Blusa blanca o Polera institucional.
- Corbata e insignia institucionales.
- Calcetas azul marino.
- Suéter, polar, parka azul marino.
- Guantes, bufanda, gorro azul marino. **(TAMBIEN PUEDE SER NEGRO O GRIS)**

- Zapatos de colegio, zapatillas negras.

Es importante señalar que si bien el uso de uniforme no es obligatorio, la estudiante debe presentarse con al menos falda, polera o blusa, no con ropa de color.

Las estudiantes en condición de embarazo deberán consensuar, previa certificación médica respectiva, el uso de uniforme con la Inspectora General, quedando registro en la hoja de vida de la estudiante.

El uso del blazer, con blusa y corbata debe ser obligatorio en actos oficiales y en actividades fuera del establecimiento.

6.3 Uniforme de Educación Física: en el horario de Educación Física es obligatorio el uso de tenida o equipo oficial. Las estudiantes deberán traer sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, chalas plásticas, peineta), por cuanto la ducha es indispensable al término de la clase.

Si la estudiante no realiza la clase práctica de educación Física sin tener una justificación a considerar, el hecho será considerado una falta grave, procediendo a citar el apoderado y aplicando la sanción respectiva desde lo conductual y procediendo en lo académico de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Evaluación en cuanto a ausencias en caso de evaluación.

Son elementos integrales del Uniforme de Educación Física los siguientes:

- Polera blanca institucional.
- Calzas azules o **negras (calza corta)**
- Zapatillas.

6.4 Excepciones Respecto a Clases de Educación Física: las alumnas que no pueda realizar actividad física, deben presentar certificado médico que acredite la causa del impedimento para realizar Educación física y entregarlo en la Jefatura UTP durante el mes de marzo, o inmediatamente después (dos días) que un médico certifique el impedimento. La jefatura pedagógica diseñará junto al profesor respectivo, un programa de evaluación de la asignatura. Dicho certificado deberá formar parte de la ficha personal de la estudiante.

Es deber de todo apoderado certificar médicamente, durante el mes de marzo, que su estudiante está en condición de realizar actividades académicas en cualquier asignatura, módulo o práctica dual y que implique esfuerzo físico. En caso de no presentar dicho documento, asume la responsabilidad total ante la ocurrencia de un suceso producto de un estado de salud no informado ni certificado.

Excepciones Respecto al Uniforme Institucional y de Educación Física: en casos especiales, por razones eminentemente económicas, aquellas estudiantes que no puedan cumplir con su obligación de usar el uniforme institucional, tendrán un plazo máximo de 30 días desde el inicio del año escolar, para que su apoderado pueda, previo acuerdo con el establecimiento, adquirir dicho uniforme. Sin embargo, si dentro del plazo estipulado el apoderado no ha podido adquirir el uniforme de su estudiante por razones económicas, la dirección del establecimiento derivará el caso a las redes de apoyo pertinentes, con el fin de solucionar dicha problemática.

VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

Este plan llamado Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE, tiene como objetivo “Asegurar la seguridad de la comunidad del establecimiento Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol, para dar respuesta ante una emergencia”. Para efectos de la puesta en práctica del Plan Integral de Seguridad Escolar se cuenta con los siguientes elementos:

Coordinador General: Es la máxima autoridad en la emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales. La Inspectora General cumple esta función y en caso de no estar presente es el Director quien asume esta responsabilidad.

Coordinador de área: Es la persona que organiza a personas y medios para lograr los objetivos durante las emergencias. El establecimiento cuenta con un Docente, un Técnico en Informática, un asistente de la educación y un Auxiliar que cumplen esta función. **Monitor de Apoyo:** Estudiante que tiene como objetivo y responsabilidad apoyar a los Coordinadores, guiar a sus compañeros en una emergencia hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.

Procedimientos: Conjunto de actividades destinadas a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible, recuperar la capacidad operativa del establecimiento y tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

7.2 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos. Es responsabilidad del Director del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

7.3 Los siguientes protocolos: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. El Protocolo de Accidentes Escolares y otros propios de la comunidad escolar, serán elementos constitutivos del presente reglamento y serán analizados en profundidad en los anexos respectivos.

7.4 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Nuestra institución educativa cuenta con cinco auxiliares, teniendo como tarea esencial mantener el aseo de las salas de clases, talleres, laboratorios, patios y baños.

Junto a ello, nuestro Liceo cuenta con una empresa externa encargada de sanitizar, fumigar y controlar plagas y vectores, permitiendo un control profesional de agentes contaminantes

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

8.11 Regulaciones técnico-pedagógicas

- Ley General de Educación N° 20.370. ; Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular; Decreto Exento N° 83/2015 promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran; Resolución Exenta n° 1.080 de 2020, la cual ha permitido, a los establecimientos escolares del país, llevar a cabo diferentes proyectos que toman la estrategia de aprendizaje de formación por alternancia; Decreto N° 1.500 Exento que fija normas básicas del proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional; Norma Internacional ISO 21001 de organizaciones educativas y Sistemas de gestión para organizaciones educativas.

8.12 Orientación Educacional y Vocacional

El Plan de Orientación Educacional y Vocacional está incluido en los Planes y programas de estudio de 1° y 2° medio. Su finalidad es fortalecer la formación de los y las estudiantes a través de la incorporación de ejes temáticos asociados a los factores protectores y de desarrollo integral socioemocional, para encuadrar un proceso formativo de calidad.

Además, es un proceso de ayuda para las y los estudiantes en general, sea para los de nuevo ingreso como para el resto de los alumnos del nivel medio superior que se encuentran cercanos a su inserción laboral o a la elección de su carrera universitaria.

Este proceso queda plasmado en el Plan de Orientación el que se trabaja con los profesores jefes y equipo multidisciplinario, de los resultados de la encuesta DIA y Pulso Escolar. Algunos de los ejes temáticos de 1° año a 4° medio son:

- Crecimiento personal
- Bienestar y autocuidado
- Relaciones interpersonales
- Pertenencia y participación democrática
- Gestión y proyección del aprendizaje

8.13 Supervisión Pedagógica

El equipo directivo y los docentes, diseñan de manera colaborativa un sistema de acompañamiento docente que responda a las necesidades del establecimiento, a su PEI, a los sellos de la Fundación y a los estándares de la profesión docente, fomentando la reflexión y el desarrollo profesional.

8.14 Planificación Curricular

El equipo directivo, gestiona el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo el diseño colaborativo de un formato de "Planificación Curricular", considerando al menos los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados, los indicadores de evaluación, las actividades de enseñanza y aprendizaje, los medios de evaluación,

y los objetivos genéricos de la Enseñanza Técnico Profesional. Previamente a su implementación, este formato debe contar con la retroalimentación y aprobación de la Dirección de Educación.

Los docentes elaboran la Planificación Curricular, de acuerdo al formato del Liceo, y es compartido en la unidad de almacenamiento definida.

El jefe de UTP revisa, analiza y retroalimenta a los profesores con el fin de hacer ajustes y mejorar la propuesta de Planificación Curricular. En cada etapa de revisión y modificación oficial, tanto el docente como el jefe de UTP deben firmar virtualmente cada copia del documento, dejando guardada cada versión en la unidad compartida.

8.15 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.

Existe un proceso de perfeccionamiento docente y de los asistentes de la educación todos los años. Los ejes de los procesos de capacitación son en temáticas atinentes a la labor que los funcionarios desempeñan, tanto en el plano de la convivencia escolar, en la resolución pacífica de conflictos, sana convivencia, competencias adaptativas para el S XXI, competencias profesionales docentes.

8.16 Regulaciones sobre promoción y evaluación, Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres.

En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada ya sea por razones de salud, embarazo o de fuerza mayor debidamente justificadas por certificación médica o resolución de un Tribunal de Justicia, la Unidad Técnica Pedagógica procederá a elaborar un calendario especial de entrega de contenidos, evaluación y seguimiento e informará oportunamente al estudiante, apoderado y a la Unidad de Inspectoría General. Este procedimiento sólo considerará a las asignaturas y módulos de aprendizaje que inciden en la promoción de la estudiante adolescente. Asimismo, por indicaciones de la Dirección Provincial de Educación Cachapoal, se procederá a realizar regularización de niveles de enseñanza media en casos de estudiantes nacionales o extranjeros que no tengan niveles de enseñanza medias reconocidas o cursadas.

8.17 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Rancagua, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes. El establecimiento no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, por motivos de resguardar la seguridad de los estudiantes y docentes.

8.2 Propuesta Curricular y Niveles de Enseñanza.

El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua es una institución educativa de enseñanza media técnico-profesional, orientada a formar mujeres de la provincia de Cachapoal y sus alrededores. Impartiendo especialidades técnicas de nivel medio en: Administración, Enfermería, Atención de Párvulos y Gastronomía, en conformidad a los perfiles de egreso del currículum vigente.

En concordancia con lo estipulado en el marco curricular actual, decreto 40 y decreto 254, la acción pedagógica establece que “...Los conocimientos, habilidades y actitudes...apuntan al desarrollo de competencias. Se entienden las competencias como sistemas de acción complejos que interrelacionan habilidades prácticas y cognitivas, conocimiento, motivación, orientaciones valóricas, actitudes, emociones que en conjunto se movilizan para realizar una acción efectiva. Las competencias se desarrollan a lo largo de la vida, a través de la acción e interacción en contextos educativos formales e informales.” (Decreto 254, 2009).

Dado lo anterior es que, el Proyecto Pedagógico del establecimiento orienta su gestión en el desarrollo de un currículum por competencias a través de prácticas pedagógicas y evaluativas centradas en el desarrollo de habilidades contenidas en el currículum nacional y estrategias didácticas que propicien el uso de métodos orientados a la resolución de problemas y retos de aprendizaje.

Por consiguiente y en concordancia con el Proyecto Pedagógico y curricular del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, es que se adopta como estrategia de aprendizaje en el nivel cuarto medio, la “formación por Alternancia/Dual” en el cual la alumna cumple su plan de estudio en el establecimiento y en un centro de práctica externo al mismo. En la estrategia de enseñanza Dual, según la especialidad en particular, la alumna deberá cumplir con requisitos académicos y conductuales que se encuentran contenidos en el Reglamento de Enseñanza Dual, siendo este parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

8.3 Situación de Alumnas Embarazadas: el Decreto 112/1999, Título I, Artículo 4º, párrafo 9 señala:

“En casos debidamente justificados, el Director del establecimiento, podrá eximir de hasta una asignatura a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con certificado de un Médico, de un Psicólogo, de un Psiquiatra o de un Psicopedagogo.

La alumna que, durante el transcurso del año lectivo, adquiera la condición de embarazada, podrá eximirse del requisito de asistencia regular a clases. Sin embargo, deberá presentarse a rendir todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas previamente con la UTP.” Además, deberá cumplir con todas las exigencias establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de este Establecimiento.

En tal sentido y conocido los casos de alumnas embarazadas y con sus diferentes particularidades, se ha determinado el siguiente marco regulador y orientador en esta materia. Todo ello, en cumplimiento con las normas emanadas por el Mineduc y la Superintendencia de Educación. A saber:

- ✓ La calidad de embarazada y madre adolescente debe acreditarse vía Certificado emitido por médico o matrona.
- ✓ El documento debe ser entregado por el apoderado a la Unidad Técnica pedagógica.
- ✓ Los controles mensuales y reposos emergentes, que afecten la asistencia de la alumna, deben ser informados mediante certificado médico a la Unidad Técnica Pedagógica y/o Inspectoría General.
- ✓ Las situaciones de Evaluación Especial (procedimiento e instrumento), sólo se aplicará cuando la alumna embarazada, acreditadamente, se ausente parcial o sistemáticamente.
- ✓ Todo el Plan de estudio de la alumna embarazada, se evalúa y por ende se califica. Las asignaturas y módulos de aprendizaje de especialidades que inciden en la promoción, no pueden ser eximidos.
- ✓ La asistencia de la alumna embarazada, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos. Sin embargo, deberá cumplir con lo expuesto en la normativa referida a la evaluación y promoción escolar.

Corresponderá a UTP abrir registro de alumna embarazada en casos excepcionales con justificación médica respectiva, a fin de que en este caso, cada docente registre:

- Contenido, estrategia de Aprendizaje, Procedimiento de Evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o aspecto relevante del proceso a desarrollar.
- Cada profesor de asignatura, con UTP, resuelve procedimientos administrativos casos extremadamente especiales. (Secretaría UTP funcionará como oficina receptora de trabajos).
- Cada profesor Jefe y alumna embarazada o apoderado de alumna, deben crear los necesarios vínculos para el oportuno traspaso de información (Trabajo y evaluaciones).

El incumplimiento injustificado de tareas, trabajos, evaluaciones, como también deficientes productos escolares podrían generar calificaciones reprobatorias y así verse comprometida la promoción de la alumna (Repitencia). En todo caso, cualquier situación no prevista siempre deberá respetar la legislación vigente relativa al embarazo y la maternidad adolescente.

IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.1 Normas

Las normas son reglas que se establecen con el propósito de regular comportamientos socialmente aceptados y son articuladas para establecer conductas deseables en contextos, dentro de una sociedad u organización.

Son un conjunto de reglas que deben seguir los miembros de una comunidad para tener una mejor convivencia, a las que se deben identificar conductas, tareas y sus correspondientes actividades.

En términos generales, las normas que se establecerán en el presente Reglamento Interno están sustentadas en los Valores institucionales PROVI, en referencia a las actitudes que de ellos se desprenden, en términos de conductas deseadas, para sustentar la incorporación de valores socialmente aceptados como adecuados en un proceso formativo.

Estos valores son producto del trabajo de la comunidad y se seleccionan en vista al desarrollo integral de nuestras estudiantes.

Normas (Actitudes)	Sentido (Valor)
Sabe escuchar a los demás	Respeto: Es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
Acata las normas establecidas.	
Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.	
Acepta la diversidad de ideas y personas.	
Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes.	
Asume las consecuencias de sus actos.	

Se esmera por la calidad de su trabajo.	Responsabilidad: Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.
Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.	
Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas	Perseverancia: Mantenerse constante en la prosecución de lo comenzado, en una actitud o en una opinión
Reintenta aquello que le presta dificultad.	
Insiste en el logro de sus aprendizajes.	
Se sobrepone a la adversidad.	
Demuestra originalidad en sus trabajos.	Creatividad: capacidad para pensar fuera de lo establecido, encontrar nuevas soluciones y generar ideas.
Propone soluciones innovadoras.	
Demuestra capacidad emprendedora.	
Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.	
Participa en actividades del bien común.	La solidaridad es un valor que se caracteriza por la colaboración mutua entre los individuos
Da y comparte sin esperar recompensas.	
Se compromete en ayudar al necesitado.	
Colabora en la solución de problemas.	
Es coherente entre el decir y el actuar.	La honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
Se compromete con la verdad.	
No se apropia de lo ajeno.	
Asume debilidades y fortalezas propias.	
Participa en acciones que fortalecen la imagen del Liceo.	El sentido de pertenencia es un sentimiento de identidad que el individuo genera con la comunidad con la que interactúa para alcanzar metas en común.
Se identifica con el perfil de egreso de estudiante, estipulado en el Proyecto Educativo del LBTR	
Sus actos denotan orgullo por la institución.	
Sus actos denotan compromiso con el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua.	

9.1.1 De otras normas en específico.

Crterios	Normas	Sentido
Presentación Personal	Acata las normas establecidas.	Está determinada en el ámbito del uso del uniforme escolar en este RICE.
Asistencia a Clases	Acata las normas establecidas.	La asistencia a clases está reglamentada en la normativa educacional y es un indicador para la promoción escolar.
Puntualidad	Acata las normas establecidas.	Es deber de los padres y madres cautelar la asistencia a clases y cumplir con los horarios establecidos, en términos del inicio de la jornada.
Uso de los Espacios Educativos	Asume las consecuencias de sus actos.	Los espacios educativos del LBTR son comunes y deben ser cuidados y protegidos.
Uso de aparatos tecnológicos.	Acata las normas establecidas.	Los aparatos tecnológicos dentro del aula deben ser usados sólo con la autorización de los docentes y contextualizado en aspectos académicos.
Cuidado de la Infraestructura	Asume las consecuencias de sus actos.	Los espacios educativos del LBTR son comunes y deben ser cuidados y protegidos.
Autocuidado	Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. Acepta la diversidad de ideas y personas.	"la capacidad de individuos, familias y comunidades para promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a las enfermedades y discapacidad con o sin el apoyo de un proveedor de atención médica". Fomenta la autoestima y el desarrollo emocional, que le permite enfrentar adversidades.
Hurto y robo	No se apropia de lo ajeno.	Está prohibido por ley y debe ser denunciada. Es una conducta que atenta contra la comunidad escolar y su modificación debe ser acompañada por adultos responsables y profesionales.
Consumo de Drogas	Asume debilidades y fortalezas propias.	Los establecimientos tienen la responsabilidad de implementar estrategias preventivas, basadas en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas. Su detección debe ser informada a Padres, Madres y Tutores y apoyadas en su proceso de rehabilitación.
Ventas al interior del Liceo	Acata las normas establecidas.	Por normativas ajenas al Liceo, está completamente prohibido vender productos de todo tipo.

9.2 Falsificación de documentos.

Dentro de lo que se va a entender como falsificación de documento se debe señalar la falsificación propiamente tal, además de los conceptos de copia y plagio.

Se entenderá como Falsificación la adulteración maliciosa de un producto o documento. En el caso de ser un producto o documento oficial, y dado lo señalado en la legislación vigente se procederá a realizar la denuncia pertinente en las instancias que correspondan.

El plagio se entenderá como la copia de obras ajenas, por lo anterior y, dado que la protección a la propiedad intelectual sobre obras está protegida por ley, su realización deberá ser denunciada en los organismos pertinentes.

Copiar se entenderá en el contexto escolar como “En un ejercicio de examen escrito o trabajo, ayudarse consultando subrepticamente el ejercicio de otro examinando, libros o apuntes”. Por lo tanto, los actos de falsificación, plagio y copia lesionan la fé pública sobre actos administrativos y académicos, lo cual será sancionado a la luz de lo señalado en este Reglamento Interno como en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

9.3 Acoso a pares ya sea Bullying o acoso sexual.

Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”.

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de abuso una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Una forma de actuar, usando la tecnología como medio para el acoso, es el ciberacoso, conocido también como “ciberbullying”, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Son formas de maltrato más radicales que existen. Por lo cual, la normativa legal las sanciona con las faltas más gravosas que existen.

9.4 Ceremonias Institucionales

Se entenderá por acto cívico o ceremonia la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa.

Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad. Todos los integrantes de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia dichas ceremonias, como hacia los que están dirigiendo estas actividades.

El comportamiento de la comunidad escolar en actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

9.5 Conductas y acciones positivas y de bien común.

Siendo un derecho del estudiante a ser reconocida en sus acciones y actitudes destacadas, la comunidad escolar evidencia las acciones que favorecen y motivan la sana convivencia de acuerdo a las siguientes instancias:

- 1.- Diálogo personal pedagógico y de reconocimiento de la actitud positiva y del valor involucrado.
- 2.- Ante la persistencia de las acciones o actitudes, diálogo grupal y reflexivo de reconocimiento.
- 3.- Reconocimiento verbal público en el contexto y por el funcionario que evidencia la acción o actitud positiva.
- 4.- Registro de la observación en la hoja de vida del libro de clases.
- 5.- Citación de apoderado para que tome conocimiento y motive a su pupilo a mantener y transmitir a otros su ejemplo.
- 6.- Derivación a los estamentos respectivos.
- 7.- Reconocimiento en actos cívicos de la Institución.
- 8.- Publicaciones en diarios murales de salas, talleres o laboratorios.

9.6 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas

Sin perjuicio de los hechos constitutivos de faltas leves, graves y gravísimas, se encuentran algunas acciones que atentan gravemente a la convivencia escolar y pueden ser consideradas como constitutivas de delitos. Estas acciones son consideradas prohibidas y atentan contra el desarrollo integral de las y los estudiantes en su proceso formativo. Estas son:

Alcohol:

- Se prohíbe el porte, venta y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el colegio de ninguno de los integrantes de la comunidad educativa, en los que se evidencie consumo de alcohol.

Cigarros, Vapeadores:

- Se prohíbe la comercialización, oferta, distribución o entrega a título gratuito de tabaco a personas menores de 18 años de edad.

- Se prohíbe fumar en espacios cerrados o abiertos, que correspondan a dependencias del establecimiento de educación. Dicha normativa, se aplica tanto para estudiantes como adultos, sean parte del personal del establecimiento, apoderados u otros.

Uso de Medicamentos sin prescripción médica:

- Está prohibido el porte, venta, tráfico y consumo de medicamentos psicotrópicos, al interior del establecimiento.
- Está prohibido el porte, venta, tráfico y consumo de medicamentos psicotrópicos en lugares donde funcionarios y estudiantes estén representando al colegio.

Drogas Ilícitas:

- No se permitirá la posesión, venta, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas. De acuerdo a lo establecido en la ley, se considerará como agravante de la responsabilidad penal que el ilícito se realice en las inmediaciones o en el interior del establecimiento, y en los casos en que la droga se suministre entre menores de edad. Para ello, se deberá activar el protocolo respectivo.
- Cualquier funcionario del establecimiento educacional que tolere o permita el tráfico o consumo de droga deberá ser sancionado, de acuerdo a la normativa vigente.
- Todo funcionario del LBTR, que en razón de su cargo tome conocimiento de algún delito deberá realizar la denuncia a los tribunales competentes.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el colegio de ninguno de los integrantes de la comunidad educativa, en los que se evidencie consumo de drogas ilícitas.

Acosar a otro miembro de la Comunidad Educativa

- Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

La violencia o acoso ¿puede ser por cualquier medio?

Cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.

¿La ley sólo considera la actuación de estudiantes en casos de acoso?

No. La ley también considera como autores de acoso escolar a los adultos pertenecientes a la comunidad educativa, siendo casos de especial gravedad cuando además detentan una posición de autoridad dentro de la comunidad educativa, como directores o profesores.

Relatos de conductas asociadas a “Acoso Escolar” deberá ser comunicado inmediatamente a un docente o docente directivo con la finalidad de recabar información pertinente y solicitar la activación del protocolo respectivo.

Faltas Asociadas a la Violencia y al Acoso Escolar

No es lo mismo agresividad, violencia escolar y acoso escolar. Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados. Estas conductas son consideradas

gravísimas, que atentan gravemente en el desarrollo emocional, psicológico y académico, son constitutivas de delito y propician la activación oportuna de los protocolos respectivos. Estas conductas son:

- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes.

Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso es un agravante significativo.

- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”.

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- **Ciberacoso:** conocido también como “ciberbullying”, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Obstáculos intencionados para recabar información en la resolución de conflictos escolares

Se trata fundamentalmente de conductas escolares que buscan ocultar o minimizar información precisa en el proceso indagatorio. Muchas veces se actúa en forma grupal o personal, intencionalmente, para esconder responsabilidades en los conflictos escolares, lo que dificulta enormemente la búsqueda de acuerdos.

Estas conductas son omisiones que atentan gravemente en la constitución de una sana convivencia y acentúan la prolongación de conflictos escolares.

9.7 Graduación de las faltas

Bajo el concepto del uso adecuado y contextualizado del Reglamento Interno del LBTR, es menester sostener que existen ciertos criterios para la aplicación correcta de sus sanciones, asociados a faltas y/o conductas que necesitan ser encausadas en términos de regular formativamente permitiendo así, asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los y las estudiantes.

¿Cómo deben ser las medidas disciplinarias?

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en este Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

¿Qué finalidad tiene la aplicación de medidas disciplinarias formativas al estudiante?

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Las faltas serán graduadas en términos de **Leves, Graves y Gravísimas**.

9.8 Definición del tipo de faltas (leves, graves, gravísimas)

Faltas Leves: Constituye una falta leve, todo acto o conducta que, infringiendo las normas del presente reglamento, altera la convivencia escolar sin involucrar daño físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa. Como también, el incumplimiento de deberes escolares

Faltas Graves: Constituye una falta grave, todo acto o comportamiento que atente contra el desarrollo normal de la convivencia escolar o el bien común, conductas que impiden el desarrollo normal del proceso de enseñanza-aprendizaje y aquellas asociadas a la falta de probidad académica y al daño a las dependencias del LBTR.

Faltas Gravísimas: Son aquellas conductas asociadas a “maltrato escolar”, y a conductas imposibles de ser modificadas, aun cuando ha existido un proceso de acompañamiento para ello. “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”. (16 B Ley 20.536, 2011)

Son aquellos “actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” (Ley 21128)

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. (16 D)

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal. (Ley 20.536, 2011)

9.9 Listado de faltas en relación con su graduación. (Sólo se podrán considerar faltas las que hayan sido descritas en el presente reglamento).

Son faltas Leves:

CUADRO FALTAS LEVES			
Valor	Normas	Transgresiones	Consecuencias
Respeto	Respetar al amigo/a o compañero/a.	Estudiante le falta el respeto a compañero/a.	Disciplinarias <ul style="list-style-type: none"> • Observación del hecho • Citación apoderado • Revisión de las medidas disciplinarias adoptadas (Cuando una medida disciplinaria asociada a falta leve no ha sido modificada y se convierte en repetitiva, será responsabilidad del equipo directivo analizar los antecedentes para aplicar agravantes frente a una sanción más gravosa) Formativas <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer su falta. • Dialogo pedagógico • Firmar un compromiso asegurando que la falta no será
	Mantener una conducta de escucha activa y participativa dentro del aula	Usar el celular sin consentimiento de un profesor/a o funcionario/a dentro del aula.	
	Mantener una conducta de escucha activa y participativa dentro del aula	No respetar la mano levantada. Interrumpir las clases. Gritar en clases.	
	Respetar los turnos para hablar	Interrumpir a los que hablan.	
	Orden en el desarrollo de clases	Hacer ruido en clases. Maquillarse u otra acción que implique no prestar atención y evitar el normal desarrollo de las clases.	
	Escuchar las instrucciones del docente en clases y las opiniones de las estudiantes.	Interrumpir las clases con temas no pedagógicos.	
Responsabilidad	Puntualidad después de los recreos	Ingresa tarde después del recreo.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer su falta. • Dialogo pedagógico • Firmar un compromiso asegurando que la falta no será
	Cuidar y mantener nuestras dependencias.	Daño a instalaciones. descuidar el medio ambiente escolar	
	Mantiene una presentación personal acorde a lo establecido en el RICE.	No usa uniforme escolar según RICE.	

	Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas	No cumple con deberes escolares, tareas en clases, trabajos y/o otros procedimientos de aprendizajes.	cometida nuevamente.
	Cumple con horario establecido	Llegar atrasada en forma constante.	
	Asistir a clases	Falta a clases. No trae justificativo	
	Ser responsable	Incumplir deberes escolares	
	Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo escolar	No cumplir con instrucciones o disposiciones de procedimientos y uso de maquinarias y herramientas en el trabajo escolar.	
	Uso adecuado de los aparatos tecnológicos	Mal uso del aparato tecnológico entregado con fines educativos.	
Perseverancia	Insiste y reintenta sus actividades para fortalecer sus aprendizajes	No completa sus tareas y no corrige sus debilidades	

Son Faltas Graves:

CUADRO FALTAS GRAVES			
Valor	Normas	Transgresiones	Consecuencias
Respeto	Respetar y tener buena convivencia.	Incumplimiento de las normas sociales.	Disciplinarias <ul style="list-style-type: none"> • Observación del hecho • Citación apoderado • Cambio de curso. • Suspensión diferida temporal Formativas <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer su falta. • Conversación mediada con la
	Seguir instrucciones en el aula	Interrumpir constantemente las clases con acciones no asociadas a los temas pedagógicos	
	Respetar la dignidad personal	Conductas de connotación sexual, tales como: tocaciones y juegos sexualizados.	
	Expresar respeto por las opiniones ajenas	Gritar a un docente o compañero/a por tener una opinión distinta	

	Escucha activamente a educadores	Reacciona inadecuadamente a la corrección de un/a funcionario/a	<p>persona afectada y ofrecimiento de disculpas (sólo si es posible).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Firmar un compromiso asegurando que la falta no será cometida nuevamente. •Pedir disculpas públicas a la persona afectada por la falta. •Trabajar aportando a la comunidad educativa en instancias escolares. •Seguimiento Tutorial.
Responsabilidad	Cumplir con los deberes escolares	No asistir a clases entre recreos	
	Asume la responsabilidad frente a sus actos	Copia y hace plagios con tareas escolares.	
Pertenencia	Cuidar las áreas verdes e infraestructura del establecimiento	No cuidar los árboles, pasto, flores del establecimiento, Rayar los muros, romper vidrios, puertas, etc.	
	Higiene en los baños y camarines.	Falta de higiene al dejar baños o camarines en mal estado.	
Solidaridad	Colabora en la resolución de problemas	Ignora situaciones de conflictos. No auxilia a otros.	
Honestidad	Apropiarse indebidamente de objetos y dinero	Hurto o robo	
	Se compromete con la verdad.	Ocultar u omitir información, hechos o antecedentes en la etapa indagatoria de un proceso.	

Son Faltas Gravísimas:

CUADRO SINTETICO FALTAS GRAVISIMAS			
Valor	Normas	Transgresiones	Consecuencias
Respeto	Aprender a vivir y a convivir con los demás.	Acoso Escolar o bullying, coacción o intimidación a terceros, así como todos sus modos de ejecución dentro o fuera del Liceo a otro miembro de la comunidad escolar.	<p>Disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión diferida temporal con trabajo reparatorio. • Suspensión en casa con trabajo pedagógico.

	<p>Ciberacoso: manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos)</p> <p>Agresión física, psicológica o moral a otro miembro de la comunidad escolar. Violencia escolar.</p> <p>Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.</p> <p>Maltratar verbalmente a compañeras o profesores con palabras con connotación sexual.</p> <p>Acoso o abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativo dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>Discriminar y/o denostar arbitrariamente a cualquier persona.</p> <p>Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o que afecten la intimidad de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de curso. • Condicionalidad. • No renovación de matrícula. • Cancelación de matrícula. <p>Formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer su falta. • Conversación mediada con la persona afectada y ofrecimiento de disculpas (sólo si es posible). • Firmar un compromiso asegurando que la falta no será cometida nuevamente. <p>Pedir disculpas públicas a la persona afectada por la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar aportando a la comunidad educativa en instancias escolares: • Seguimiento Tutorial.
Cuidar la integridad física y psicología de todos los integrantes de nuestra comunidad	Portar todo tipo de arma (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, amenazantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	
Respetar por la dignidad personal	Consumir, portar, distribuir, transportar, vender, promover cigarrillos y vapors; y/o encontrarse bajo el consumo de alcohol y/o drogas o de sustancias peligrosas o nocivas.	

9.10 Medidas Formativas

- **Compromiso:** En entrevista con el estudiante y su apoderado se realizan compromisos para no volver a reiterar conductas que atenten contra una sana convivencia escolar en el liceo. Estos compromisos se registran en acta de reunión y en la hoja de vida del estudiante. (libro digital).
- **Medidas de reparación:** esta es una medida voluntaria (previo consentimiento del apoderado) que pretende que el(la) estudiante realice algún acto reparatorio que consista en:
 - ❖ Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras dentro del colegio. Firmar compromisos.
 - ❖ Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el (la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del alumno(a).
 - ❖ Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).
 - ❖ Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etcétera).
- **Entrevista.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de ello.

La autoridad competente, según el grado de la falta, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada según lo establecido en el presente reglamento.

- **Seguimiento a estudiantes (Tutorías)**

Se trata de una estrategia de reparación, destinada a nombrar un docente o docente directivo para acompañar, en un plazo razonable y prudente a una/as estudiantes participantes de un conflicto escolar asociado a faltas gravísimas.

El tutor/a deberá reunirse semanalmente con estudiantes y apoderados con la finalidad de acompañar procesos de fortalecimiento pedagógicos y adaptativos.

Una vez concluido el acompañamiento tutorial, deberá enviar informe a la Dirección del Liceo sobre las estrategias adoptadas y de sus resultados, manifestando su opinión de renovar el plan tutorial, abandonarlo y/o sugerir sanción más gravosa debido al incumplimiento de los intervinientes.

Medidas pedagógicas: esta medida consiste en la reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En los casos que se requiera se dará apoyo por parte del Educador Diferencial del Liceo.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, encargado de convivencia escolar, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a las y los estudiantes.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados: estas medidas se enfocan en los apoyos pedagógicos y psicosociales. Así como también contempla las derivaciones a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos OPD de la comuna de residencia del estudiante.

Medidas excepcionales: Son aquellas acciones que se realizan producto de relatos, evidencias y/o pruebas concretas de estudiantes, que afecten la integridad física y/o psicológica a cualquier miembro de la institución educativa. Estas medidas NO pueden ser arbitrarias y deben ser justificadas y acreditadas por el Liceo antes de su aplicación, debiendo ser comunicadas a estudiantes y apoderados o tutores legales, señalando por escrito las razones que fundamentan tal medida.

Estas medidas excepcionales pueden ser:

- a. Reducción de jornada escolar.
- b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- c. Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

9.11 Medidas Disciplinarias (Aplicación de protocolos cuando sea necesario).

- **Amonestación Escrita.**

Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocentes, integrantes del equipo multidisciplinario, equipo directivo del colegio cuando una alumna o un alumno han cometido una falta se registra en hoja de vida del estudiante (libro digital).

- **Cambio de curso:** Consiste, previa entrevista con el apoderado, derivar a la estudiante a otro curso, con la finalidad de restaurar el daño causado y propiciar la reparación personal y social del daño causado.

- **Suspensión.**

Suspensión Diferida Temporal: El estudiante debe presentarse con uniforme completo en su jornada de clases en Inspectoría general. Permanece en el Colegio durante toda la jornada escolar, excluida de las actividades regulares haciendo trabajos asignados por sus profesores. El apoderado toma conocimiento por medio de una citación a entrevista. Quien haya citado debe dejar registro de la entrevista. El tiempo de la suspensión interna será comunicado en dicha entrevista.

Suspensión apoyo pedagógico y emocional: Esta medida no puede superar los 5 días hábiles, sin perjuicio de que de manera excepcional y fundada pueda prorrogarse una vez por igual periodo de 5 días. Es una medida que se aplica fuera del establecimiento educacional.

- **Condicionabilidad.**

Medida aplicada al alumno cuando comete una falta grave. Este tipo de condicionabilidad es aplicada por Inspectoría General.

- **Cancelación de matrícula.**

Se aplica frente a una falta muy grave y que así en los casos que existan agravantes. Esta medida consiste en la no renovación matrícula para el año siguiente.

- **Expulsión.**

Se aplica en cualquier momento del año y ocurre en los casos donde frente a una falta muy grave que por sí sola sea causal de expulsión, por agravante de faltas leves y graves cumplido el debido proceso o procedimiento.

Al respecto, en cuanto a las faltas calificadas como gravísimas, se incorpora a este reglamento interno, lo estipulado en la Ley 21.128, **Aula Segura**, la que establece lo siguiente:

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

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. (Artículo N°2).

"El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la **reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." (Artículo N°3).

En la **Ley de Inclusión**, artículo tercero, establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

"...Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso y protocolos de actuación previstos al efecto. Estas medidas sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado, del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la **reconsideración de la medida**

dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles..."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad." (Artículo N°4).

La elección de tal o cual procedimiento, tanto de Aula Segura, como de la Ley de Inclusión dependerá del tenor de los actos, como de sus consecuencias. Sin embargo, al inicio del proceso sancionatorio se deberá informar a los adultos responsables de las estudiantes, que marco legal regulatorio se aplicará.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Por tal motivo, una sanción determinada, dependiendo de su gravedad, deberá contemplar las medidas anteriormente descritas en párrafos anteriores, como también la determinación de un tiempo que dura dicha sanción. En tal caso, toda sanción corresponderá al Director del Liceo revisar, mantenerla o cambiarla, previa consulta al Consejo de Profesores y comunicar sus determinaciones al Apoderado(s) en cuestión.

En resumen, la aplicación de procesos sancionatorios ante faltas graves o gravísimas, se aplica ante actos que afectan gravemente la Convivencia Escolar. Sus pasos son:

1. Sólo el Director puede tomar esta medida disciplinaria.
2. El Director cuando decida tomar esta medida, debe iniciar previamente, un procedimiento sancionatorio, el cual deberá ser notificado por escrito al padre, madre, o apoderado y al estudiante.
3. El Director tendrá la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar mientras dure el proceso.
4. Si el establecimiento adoptó la medida cautelar de suspensión de clases, tendrá un plazo de 10 días para resolver la aplicación de la medida (adopta aula segura, según dictamen N°52 SIE).
5. Si el establecimiento no toma la medida cautelar de suspensión de clases, se entiende que toma el procedimiento general.
6. Luego de la etapa de indagación de los hechos, si el director decide adoptar la medida, deberá notificar por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante.
7. Procederá la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 a 15 días según se haya adoptado la medida cautelar (aula segura), ante la misma autoridad, quién resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores.
8. El Director una vez que haya ratificado la medida o se haya vencido el plazo para la apelación de la misma, deberá informar a la SIE, dentro del plazo de 5 días.

9.12 Procedimientos ante las faltas

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

9.13 Debido Proceso

En concordancia con lo anterior, además, se deberá aplicar un “...procedimiento justo y racional”. 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 el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación... (Superintendencia de Educación, Circular N°482, 2018).

Sin embargo, si la medida tomada no satisface completamente su criterio, el apoderado/a puede solicitar por escrito al Director del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, la revisión de la medida tomada, en un plazo de cinco (5) días hábiles una vez recepcionada la carta-aviso de la resolución emanada por la Dirección del Establecimiento.

El plazo de respuesta a la revisión de la sanción tomada será de diez (10) días hábiles, una vez recibida dicha apelación por escrito.

9.14 Atenuantes – Agravantes

Atenuantes: Es la circunstancia que modifica la responsabilidad ante una falta. Su efecto es la disminución de la sanción conforme al presente Reglamento. Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor de la afectada.

Agravantes: Las circunstancias agravantes son las condiciones que concurren al cometer actos que son considerados una falta, que aumentan la responsabilidad del hecho y, por lo tanto, la sanción. Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones.

- ❖ Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ❖ Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- ❖ Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- ❖ Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- ❖ Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- ❖ Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- ❖ Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- ❖ Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- ❖ Ser reincidente en faltas leves, graves o gravísimas.
- ❖ No manifestar arrepentimiento.

9.15 Obligación de denunciar

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito tanto dentro como fuera del establecimiento, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de una alumna, en casos graves, se solicitará al tribunal competente medida cautelar de alejamiento del establecimiento. En tal caso, se debe nombrar un apoderado suplente.

9.16 De las faltas a las normas y procedimientos por parte del personal del establecimiento.

Todas y todos los funcionarios del LBTR están regulados a su accionar a través de la LGE, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y de su contrato laboral. Como asimismo, de las distintas regulaciones establecidas por la norma educacional.

El incumplimiento grave a sus obligaciones están reguladas y le corresponde al Director del Liceo, o a quien este determine, realizar los procedimientos establecidos en las normas regulatorias nombradas anteriormente.

Sin perjuicio a lo anterior, las acciones asociadas a “maltrato o abuso escolar” son causales posibles de denuncias y ameritan la activación oportuna de los protocolos respectivos.

9.17 De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento.

Todas y todos los integrantes de la comunidad escolar tienen los mismos derechos y deberes establecidos en la Constitución Política de la República, como en los distintos marcos legales regulatorios.

El incumplimiento a sus labores determinadas en los marcos legales ya nombrados, los que son parte constitutivos de este reglamento, constituyen una falta grave a sus funciones profesionales y es deber de todo miembro de la comunidad educativa, en forma responsable, “denunciar” posibles maltratos y/o abusos de estos profesionales en el accionar en su desempeño laboral. Este accionar se enmarca dentro del principio de la probidad administrativa, el cual consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Este interés general se enmarca dentro de los deberes establecidos en este Reglamento Interno.

9.18 De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio (Normas de cumplimiento de los apoderados (Normas de convivencias y acciones frente a los incumplimientos de los padres y/o apoderados)

Toda persona que hace ingreso a las dependencias del Liceo Técnico de Rancagua deberá hacerlo considerando el respeto que corresponde a la mantención de una sana convivencia al interior del establecimiento, así como a la legislación vigente. Por lo mismo es que ante situaciones que signifiquen ofender, agredir, discriminar o transgredir cualquier aspecto del ordenamiento legal, el Liceo Técnico de Rancagua a través de su Equipo Directivo podrá llevar adelante las siguientes acciones:

- Solicitar el retiro del Establecimiento.
- Solicitar la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).
- Realizar la denuncia respectiva ante la Fiscalía o Tribunales competentes.

Lo señalado anteriormente tiene como objetivo establecer marcos de referencia conductual al interior de la comunidad, por lo mismo está prohibidas conductas que pueda dar como resultado actos de acoso u hostigamiento entre los integrantes de la comunidad liceana, entendiendo que las medidas señaladas buscan establecer el desarrollo armónico de la tolerancia, respeto y diversidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades.

En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las conductas de connotación sexual explícita y pública entre estudiantes.

Estas conductas prohibidas deberán formar parte del Reglamento Interno, respecto a faltas y sanciones. Sin embargo, frente a este tipo de manifestaciones, se procederá a mantener una conversación orientativa con la o las involucradas; de mantener la conducta se procederá a citar al apoderado para informar de la situación y realizar la derivación a Gestora de Cultura Escolar y equipo Sicosocial.

X ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Ceremonias y Reconocimientos: es deber de la institución educativa reconocer a las estudiantes que se destacan en sus aspectos conductuales, de rendimiento escolar y de la práctica de los valores presentes en el PEI y PROVI. Para ello, cada semestre la Gestora de Cultura Escolar y la Unidad Técnico Pedagógica realizarán las siguientes acciones:

- Ceremonia de Premiación Semestral a las alumnas destacadas en aspectos académicos, de asistencia y PROVI.
- Premio Institucional Clarisa Toledo Ovando a aquella estudiante y funcionario que mejor representa los valores institucionales consagrados en el PEI.
- Ceremonia de Titulación donde se reconoce a las mejores estudiantes tituladas por especialidad.
- Ceremonia de Licenciatura donde se reconocen a las mejores alumnas de la promoción respectiva.

XI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar.

- El enfoque formativo: implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

- El enfoque inclusivo: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

- El enfoque participativo: fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

-El enfoque territorial: apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

11.2 Políticas de prevención

El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de los derechos de los estudiantes.

-El equipo multidisciplinario realiza talleres relativos a la resolución pacífica de conflictos.

-Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.

-En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE.

- El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

-Realización de talleres.

-Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.

11.3 Políticas de capacitación

Políticas de Capacitación: esta política promueve que el personal de liceo esté capacitado en distintas materias asociadas a la convivencia, como lo señala la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos a los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

Las distintas capacitaciones del personal son gestionadas a nivel Fundacional como interno. Junto a ellos, por antes que son parte de la red de trabajo del LBTR, tales como: Charlas de organismos técnicos (Carabineros, PDI, ACHS, entre otros).

Estas materias son:

- a. Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- b. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- c. Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- d. Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- e. Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- f. Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud.

11.4 Políticas de apoyo a la inclusión

Principios Generales de Inclusión y Género.

En concordancia con la Ley de Inclusión, al recibir aportes del Estado, nuestra Institución educativa es laica, inclusiva, que fomenta el desarrollo de una cultura cívica, que genera su identidad de género en la constante promoción y participación activa, ética y solidaria de las personas en la sociedad (Declaración PEI).

Para profundizar el compromiso del establecimiento educacional Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua con la inclusión y en concordancia con los lineamientos de Fundación COMEDUC, es que se llevan adelante las siguientes líneas de acción:

- a. Se reconoce el derecho de asociación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa en aquellos organismos y espacios dispuestos al interior y exterior del establecimiento y que se encuentren en conformidad con la ley.
- a. El Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua adhiere a la gratuidad y al nuevo sistema de admisión escolar, recibiendo su financiamiento por parte del Estado de Chile.
- b. Queda prohibido cualquier acto de discriminación, entendiéndose como tal las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social y diferencias de género que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades de aprendizaje o de trato en las relaciones al interior del Liceo.
- c. La conducta sexual y las preferencias sexuales son parte del desarrollo integral y particular de las personas que integran la Comunidad del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, por lo tanto son aspectos que están sujetos a labores de orientación y autocuidado y no a cuestionamientos que atenten este ámbito personal. Sin embargo a todos los integrantes de la comunidad, en el entendido que este es un espacio público y de desarrollo profesional, se les solicita mantener una conducta observable acorde a los principios del respeto y sana convivencia entre sus integrantes y que se manifiestan en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de sus diversas disposiciones.

11.5 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Está en profundidad tratado en el punto 11.17. Sin embargo sus funciones esenciales son:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- c. Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d. Conocer sobre la marcha general del establecimiento así como los proyectos de inversión en infraestructura, personal y material educativo.

Su funcionamiento son 4 veces al año, a lo menos y serán convocados frente a emergencias propias del establecimiento y convocados por la Dirección del establecimiento.

11.6 Encargado(a) de Convivencia Escolar

Descripción General: La Encargada de Convivencia Escolar es la persona que conduce, ordena y evalúa las Políticas y Acciones relativas a la Convivencia Escolar, desde el punto de vista de la prevención al interior de los Establecimientos supeditados a la Fundación Educacional COMEDUC. Se encuentra bajo dependencia del Director del Establecimiento Educacional.

Por consiguiente, asume el rol primero en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determina el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

Funciones Generales:

- 1-. Participar activamente en el programa de acompañamiento docente: Observar clases en aula y retroalimentar al profesor, principalmente desde el punto de vista de las condiciones de encuadre de sala de

clases: respeto por los tiempos instruccionales, clima de orden, limpieza y de una sana Convivencia escolar que permita generar las condiciones para los aprendizajes.

- 2-. Planificar y organizar mediante el trabajo colaborativo, la participación de los estudiantes en su relación con los demás integrantes del establecimiento.
- 3-. Planificar, organizar y evaluar el desarrollo de actividades y acciones culturales, sociales y recreativas y todas aquellas que impliquen a la comunidad escolar.
- 4-. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que indique el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- 5-. Elaborar y gestionar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
- 6-. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia.
- 7-. Organizar, coordinar y supervisar los sistemas de registro inherentes a la función docente y al alumnado.

11.7 Rol y Funciones de la Inspectora General desde la perspectiva de la normativa interna:

- 1-. Supervisar el normal inicio y término de las horas de clases, entendiendo este aspecto como elemento básico de toda Convivencia Escolar.
- 2-. Planificar, organizar y evaluar las labores de los paradocentes.
- 3-. Controlar el libro de firmas de los docentes.
- 4-. Organizar y supervisar la Operación de simulacros.
- 5-. Supervisar los ingresos y salidas de los alumnos durante la jornada lectiva.
- 6-. Supervisar el uso y manejo del libro de clases por los docentes y paradocentes.
- 7-. Organizar y supervisar la mantención actualizada de las nóminas de cursos, fichas de alumnos regulares, registro de matrículas, SIGE, estudiantes egresados y titulados.
- 8.- Controlar el uso adecuado de la normativa interna del Liceo, según lo estipulado en el RICE.
- 9.- Cumplir los protocolos de actuación determinados en el RICE.
- 10-. Representar al Liceo ante la comunidad escolar y/o local cuando le sea solicitado por el Director del Liceo.

11.8 Funciones del Encargado de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Descripción General: El Encargado del Plan de Gestión de Convivencia Escolar es quien coordina, sistematiza y planifica las acciones que propendan a la creación y mantención de una Cultura de Sana Convivencia al interior del establecimiento. Las distintas normativas que hoy regulan el quehacer del liceo, desde la puesta en marcha de la Ley General de Educación, ponen el acento entre otros elementos, en la relación existente al interior de los recintos educacionales entre los diversos actores que interactúan en el proceso, donde la posibilidad de desarrollo de conflictos de diversa magnitud siempre estará presente, como característica siempre presente en los grupos sociales. Así el Encargado del Plan de Convivencia Escolar buscará crear, planificar y realizar acciones que permitan establecer un adecuado clima para el aprendizaje y la inclusión.

Las siguientes funciones corresponden al Encargado del Plan de Convivencia Escolar:

- a) Planifica los objetivos y actividades que contiene el Plan Anual de Convivencia Escolar.
- b) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades.
- c) Orientar la creación de los Planes Anuales de Convivencia Escolar por cursos.
- d) Revisar y/o modificar la reglamentación interna del establecimiento educacional respecto al área de Convivencia Escolar.
- e) Participar en la coordinación del Comité de Sana Convivencia Escolar.

f) Reemplazar a Coordinadora de Convivencia Escolar ante su ausencia, cumpliendo con las siguientes funciones: recoger y analizar información pertinente a una situación que afecte la sana convivencia escolar, informar al directivo correspondiente de situaciones de carácter conductual y de convivencia escolar. En casos que la situación lo amerite y bajo autorización escrita del Director del Establecimiento podrá ejercer las demás funciones que corresponden a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Objetivo General del Plan de Convivencia Escolar.

Dentro de la cultura y vida de la institución escolar se debe establecer un conjunto de medidas, acciones y procedimientos que ayuden a generar un clima propicio para intervenir adecuadamente y con posibilidades ciertas en la búsqueda de soluciones que nos eviten generar conflictos con consecuencias negativas para todos los que integramos esta comunidad, generando un espacio de aprendizaje y trabajo donde cada uno de nosotros se sienta acogido. Así la creación de un plan anual de trabajo en el Área de Convivencia Escolar permite orientar la acción institucional a la generación de una cultura de la prevención de los conflictos, adecuados mecanismos de resolución y control de los posibles daños ocasionados entre miembros de la comunidad.

- 1.- Crear un programa de acciones que permitan instalar y desarrollar sentido de identidad y pertenencia que ayuden a la prevención y resolución de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Revisar reglamentos y protocolos de actuación relacionados con eventos que afecten la convivencia escolar.
- 3.- Disminuir los conflictos de convivencia que tengan como resultado infracciones graves y muy graves de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Objetivos Genéricos del Plan.

- 1.1.- Desarrollar un plan anual de acciones por nivel de acuerdo a las necesidades detectadas por profesores jefes, docentes, docentes directivos y asistentes de la educación.
- 1.2.- Establecer coordinaciones de convivencia escolar en cada curso para la ejecución del plan de convivencia escolar anual.
- 1.3.- Realizar actividades que fortalezcan el sentido de identidad y pertenencia al interior del Liceo.
- 1.4.- Capacitar a profesores, alumnas y asistentes de la Educación en Mediación y Resolución de Conflictos.
 - 2.1.- Revisar, por parte de todos los estamentos del liceo, la normativa contenida en los Reglamentos que regulan la Convivencia Escolar.
 - 2.2.- Establecer mecanismos participativos de todos los estamentos para realizar acciones representativas de la Comunidad Liceana.
 - 3.1.- Realizar intervenciones psicosociales en los niveles y cursos del Liceo Técnico.
 - 3.2.- Promover acciones que fortalezcan los vínculos afectivos y el PROVI entre los miembros de la comunidad.
 - 3.3.- Integrar a distintos actores de la comunidad liceana en la planificación y ejecución de las actividades que contempla este plan anual.

Líneas de Trabajo.

El presente plan anual del Área de Convivencia Escolar desarrollará actividades orientadas a satisfacer las necesidades de los siguientes pilares:

- a) **Identidad y comunidad:** las actividades desarrolladas en esta línea involucran a todos los estamentos del Liceo, permitiendo generar acciones que fortalezcan la identidad y pertenencia de todos los miembros de la

comunidad, rescatando el sello desarrollado en nuestra historia y reconocido en nuestro Proyecto educativo Institucional.

- b) Generación de vínculos afectivos:** busca desarrollar relaciones basadas en la afectividad, el respeto, inclusión y calidad. Todo con la finalidad de lograr cambios conductuales, adquirir capacidades y desarrollar valores sustentables en el tiempo que les permitan a nuestras alumnas desarrollar su proyecto de vida en forma adecuada.
- c) Evaluación constante:** el presente plan debe considerar la implementación de metas y los mecanismos de evaluación de las mismas en función de los objetivos trazados. Dichas evaluaciones deben realizarse en distintos momentos mientras se ejecuta, vale decir, en forma semestral, anual y en cada acción realizada. No debe perderse de vista la intencionalidad del mismo, generar impacto en todos los miembros de la comunidad educativa a través de un proceso de calidad.
- d) Participación Inclusiva:** permite fortalecer acciones y estructuras representativas de carácter institucional, perfeccionando y validando acciones a nivel personal y grupal, a nivel de curso, grupo de apoderados o de funcionarios del establecimiento, bajo un carácter democrático y de respeto a las normas, protocolos y orientaciones institucionales.

11.9 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

El conflicto se refiere a diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Los conflictos son inherentes a la sociabilidad humana y aprender a enfrentarlos y resolverlos en forma pacífica es parte fundamental del "Aprender a Convivir".

Se está frente a un conflicto, cuando las personas perciben que, al tener necesidades, intereses, ideas, posiciones o valores, distintos u opuestos, no podrán satisfacer u obtener del otro lo que desea. Al perseguirlos, entran en conflicto con otras personas o grupos que a su vez buscan también satisfacerlos.

Un conflicto tiene que ser reconocido por las partes involucradas, pues si una de ellas no reconoce que está en conflicto, se puede estar dando una situación de abuso de poder o de violencia, que no es lo mismo. Por ende, el conflicto debe ser reconocido como tal por ambas partes involucradas.

En la resolución de conflictos existen tres técnicas alternativas que son las más conocidas, estas se diferencian no sólo por cómo se resuelve, sino también cuál es la finalidad y resultados que se buscan. Estas son:

1. Negociación: Interés y voluntad para resolver nuestras diferencias.

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. Debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades. Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

La Negociación se utiliza cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más. Esto puede suceder entre partes con igual o desigual poder entre sí. Una regla tácita de una buena negociación es la no agresión durante el proceso.

2. Arbitraje Pedagógico: Integrar a un tercero en la mediación

El Arbitraje Pedagógico se refiere a una de las resoluciones de conflictos más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto. Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o inspectora general, orientadora, profesor o profesora jefe/a, o Dirección del establecimiento. En este sentido, el Arbitraje Pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que interviene un tercero neutral, pero es esa persona quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar. El o la docente como tercero o tercera incluida en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

3. Mediación: buscando soluciones

La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, es decir, interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

Se usa esta estrategia cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Es un proceso sistemático, hay una serie de fases que se tienen que desarrollar. En ella se favorece la comunicación y la colaboración entre las personas.

En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada entre estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos del colegio como mediación institucional (docentes-estudiantes, docentes -estudiantes, o entre docentes, entre directivos, mediador -apoderados, etc.). Es un proceso educativo y transformador de las personas, ya que son las personas en conflicto quienes aportan las soluciones, aprendiendo a gestionar sus conflictos.

4. Mediación

La mediación tiene un enfoque eminentemente formativo, en donde se debe enseñar y aprender a construir relaciones positivas entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca. Es en el contexto escolar donde se dan las condiciones propicias para formar a los niños, niñas y jóvenes en valores, actitudes y modos que les permitan “convivir con otros”, relacionándose positivamente y enfrentar las situaciones de diferencias o problemas entre ellos de manera consensuada y pacífica.

Debido a lo anterior, el manejo de los conflictos escolares es una tarea que se debe intencionar y que requiere que la institución educativa gestione y se comprometa en el mantenimiento de las sanas interrelaciones, buscando los mecanismos que le garanticen el logro de este objetivo.

En ese sentido, la mediación -al poseer un enfoque formativo- contiene en sí misma una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticipar situaciones que amenacen o alteren la convivencia.

La mediación promueve la convivencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, pues supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los procesos educativos en un clima que propicia el diálogo y el desarrollo integral de las y los estudiantes, no se trata de educar para erradicar el conflicto, ya que este es un fenómeno universal inherente al ser humano y no ha de ser visto como algo negativo, es imposible erradicarlo. Lo que resulta negativo es la violencia con la que se afrontan los conflictos. Educar para

la paz y la convivencia es educar para la gestión alternativa del conflicto, es educar para desarrollar las habilidades necesarias que permitan tratar los conflictos de forma no violenta.

Independientemente del tipo de conflicto de que se trate, el proceso de mediación consta siempre de una serie de etapas, cada una de ellas con una duración e intensidad distintas que dependen de la naturaleza del conflicto y de las características de las personas.

Fases del Proceso de Mediación

Paso 1: Pre – mediación o encuentros personales Es el primer encuentro por separado de los protagonistas del conflicto con el mediador. Se pretende que cada parte implicada en el conflicto exponga sus expectativas y temores.

Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.

Pasó 2: Encuadre o presentación y reglas del juego:

En esta fase, los protagonistas del conflicto se encuentran junto con el mediador. Se indica qué se va a realizar, dónde y cuándo, se especifican horarios, se dice que se tomará notas y se firmarán acuerdos de cada sesión, se indica el trato que se debe tener (respeto mutuo), etc. Se exponen y se aceptan las reglas de la mediación.

Paso 3: Cuéntame y te escucho.

Este paso tiene como objetivo que las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona.

Lo que interesa aquí es comprender qué ha pasado. Cada protagonista cuenta su versión de los hechos por turnos.

Paso 4: Aclarar el problema

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados. Hay que situarse y hacerse una idea más objetiva, más amplia y más compartida del conflicto. Para ellos:

- ❖ Los participantes deben asumir que se comparte un problema y que se debe abordar conjuntamente.
- ❖ Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.

Paso 5: Proponer soluciones

Buscar alternativas para satisfacer los intereses y necesidades de ambas partes.

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo.

- ❖ Una vez ya escuchadas las versiones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles.

- ❖ Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto.
- ❖ El mediador puede proponer una “lluvia de ideas”, para posteriormente elegir la más adecuada.
- ❖ Para finalizar este pasó, el mediador/a deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

Paso 6: Llegar a un acuerdo

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada uno de ellos, y así llegar a un acuerdo.

- ❖ Se deben valorar las propuestas realizadas hasta llegar a un acuerdo.
- ❖ Estas conclusiones deben registrarse, poner tiempos de cumplimiento, y firmarse por las dos partes y mediador.

Paso 7 - Seguimiento

Se debe citar a las partes a una reunión formal agendada para conversar cómo les ha ido con las resoluciones tomadas, si hay algún problema o si estas se cumplieron.

Todas las sesiones de la mediación se registran en un acta con fecha, tema, nombres de los participantes, breve descripción de los temas tratados, conclusiones y acuerdos, y se firman siempre por ambas partes.

Restricciones al Procedimiento de Mediación.

El procedimiento de Mediación da lugar a una gestión solidaria, autónoma y participativa que contribuye al fomento de vínculos más duraderos. No obstante, observa algunas restricciones, que tienen relación con algunos comportamientos no mediables y que demandan otras vías de solución y/o tratamiento.

Estas restricciones dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros Psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Restricciones ante conductas infractoras de ley, respecto a aquellas conductas sancionadas legalmente como las establecidas en la Ley N° 20.084 de responsabilidad Penal Adolescente y aspectos relativos a la Ley N° 20.000 (porte y consumo de drogas).

11.10 Medidas de apoyo psicológico y social

Medidas de apoyo psicológico y Psicosocial: estas medidas tienen como objetivo comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos profesionales conocen la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de

riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otras instituciones, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

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

Talleres: Se realizarán talleres sobre la resolución pacífica de conflictos dirigida a padres. Estos talleres los realiza el equipo multidisciplinario y son desarrollados por las/os profesoras/es jefes en las reuniones de padres y/o apoderados.

- ❖ Cápsulas: El equipo multidisciplinario realiza cápsulas sobre el buen trato y la sana convivencia escolar, las que son trabajadas por las/os profesoras/es jefes en horarios de Orientación 1° y 2° año medio y horarios de Consejo de Curso 3° y 4° medio.
- ❖ Capacitaciones: se realizan capacitaciones para docentes y paradocentes enfocadas herramientas para la solución pacífica de conflictos.

11.12 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.

Derecho de Participación.

Tanto la Constitución Política de la República (Artículo 19 N° 15), como el D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Artículo 10), y el DFL N°2/1998, de Educación (Art. 6 letra f) ter) establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses. Los establecimientos no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre apoderados, docentes o estudiantes.

Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

- ❖ Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- ❖ Asistir a reuniones de apoderados.
- ❖ Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.
- ❖ Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc.

Se entiende para efectos de este Manual de Convivencia que cualquier prohibición o restricción a los derechos antes mencionados deben ser señaladas expresamente por resolución de un Tribunal de Justicia u Organismo Gubernamental Competente.

Consejo Escolar:

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

De este modo, y según lo establecido en la ley, el Consejo Escolar deberá trabajar en 4 ejes:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas.

Todos los establecimientos que reciben subvención deben tener un Consejo Escolar que sesione a lo menos 4 veces al año. Es de carácter consultivo y debe estar constituido por:

- Director de establecimiento
- Sostenedor o un representante designado por éste
- Docente elegido por los profesores
- Representante de los asistentes de la educación
- Presidente del centro de padres y apoderados, y
- Presidente del centro de alumnos.

Carácter informativo

Este nivel refiere a la capacidad de sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores, lo que permitirá sustentar los caracteres del Consejo Escolar: consultivo, propositivo y resolutivo. La circulación y posesión de información constituye el nivel mínimo y base Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar de la participación. Por ejemplo, una cuenta pública del equipo directivo al Consejo es una acción de carácter informativo.

Asimismo, este nivel requiere que todos los actores del Consejo Escolar consideren que la información entregada es suficiente y acorde a sus necesidades. De ser necesario, deben tener la posibilidad de solicitar más información que permita profundizar lo descrito y/o pedir mayores antecedentes, con el propósito de que el conjunto tenga igual nivel de comprensión respecto al proceso que se trata.

El Consejo Escolar debe ser informado respecto a las siguientes materias:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- c. Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d. Conocer sobre la marcha general del establecimiento así como los proyectos de inversión en infraestructura, personal y material educativo.
- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación.

Carácter consultivo

Refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Para el buen funcionamiento, resulta clave que los distintos actores puedan entregar sus apreciaciones sobre los temas consultados en un ambiente de respeto y de apertura a nuevas y distintas

ideas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de aportar y de escuchar diferentes opiniones y visiones. Por ejemplo, el Consejo Escolar puede ser consultado sobre el proceso de actualización del Proyecto Educativo Institucional, donde sus integrantes tendrán la oportunidad de dar a conocer sus opiniones y/o resolver dudas.

El consejo Escolar será consultado respecto a las siguientes materias:

1. El Proyecto Educativo Institucional.
2. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
3. El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento.

Carácter propositivo

Esta instancia participativa tiene la posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la comunidad educativa y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos que, como establecimiento, hayan definido. Por ejemplo, la ley les otorga la facultad de realizar propuestas en torno al Reglamento Interno y al calendario de la programación anual.

Estas facultades deberán ser asumidas por cada integrante del Consejo desde su participación activa. Para una representación efectiva se debe contar con un flujo de información en que las propuestas y opiniones sean discutidas con sus pares. Lo anterior implica garantizar tiempos y mecanismos de consulta, como las asambleas u otras instancias que se definan en los reglamentos internos, para recabar la mirada que se tiene como estamento.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. Para ello, deberá elegir a las y los participantes internos al inicio del año escolar (representantes de docentes y asistentes de la educación, como cautelar la participación del representante del sostenedor).

Posterior a lo anterior, la dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo a través de carta o correo electrónico a los demás integrantes, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución.
- c) Integrantes del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno⁶ que resuelve aspectos de funcionamiento:

- a) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).

- b) Forma de citación por parte del director o directora a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales;
- e) Designación de una persona como Secretaria/o del Consejo y sus funciones;
- f) Quorum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Consejo de Profesores

Es un organismo técnico, de carácter consultivo, que debe estar integrado por el personal docente, docente técnico pedagógico y docente directivo. Al ser de carácter técnico, siempre se debe cautelar la expresión profesional de sus participantes, ya sean estas de carácter técnico pedagógicas, administrativas, referidas a lo establecido en el RICE o bien, lo determinado en el Proyecto Educativo Institucional, o algún otro llamado realizado por la Dirección del Liceo, a pronunciarse sobre materias específicas.

Centro de Padres.

Es el órgano representativo de los Padres y apoderados del Establecimiento. Su funcionamiento está determinado por la participación activa de los padres, madres y tutores legales. Además, se conforma representativamente a través de las directivas de los subcentros de cada curso, las que son elegidas cada año en la primera reunión de apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados son por esencia colaboradores del quehacer educativo del Establecimiento Educativo, para ello mantienen nexo directo con el Director del Liceo y participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Centro de Estudiantes.

El centro de estudiantes es la organización formada por las alumnas del Liceo Técnico de Rancagua. 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.

Son funciones del Centro de Estudiantes las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que las alumnas manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismo que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

- e) Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles, como también de los derechos humanos universales a través de sus organismos.
- f) Representar al establecimiento como institución de las alumnas.

Consejo de Curso.

El consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye un elemento curricular que colabora como elemento base del centro de estudiantes.

El consejo de curso deberá iniciar sus funciones comenzando el año lectivo del establecimiento. Lo integran todas las alumnas del curso respectivo. Se elige y organiza democráticamente.

El consejo de curso es una instancia que sirve de base para entender que sus integrantes son los sujetos de la educación y que los profesores son sus guías en este proceso, cuya misión es velar por las mejores relaciones de convivencia al interior del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua. La organización de los cursos está referida a una directiva constituida por Presidenta, vicepresidenta, secretaria y encargado de convivencia escolar, como también la propia organización interna que el curso decida.

Comité de Sana Convivencia Escolar

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará a bajo la supervisión de la Coordinadora de Convivencia Escolar y con el Encargado del Plan de Convivencia Escolar y estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Las estudiantes;
- b) Los padres y apoderados;
- c) Los asistentes de la educación.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- * Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- * Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- * Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- * Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- * Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos en aspectos relevantes de seguridad de la Comunidad Escolar.

Es responsabilidad del Director del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento, el cual tiene como Coordinador General al Coordinador de Convivencia Escolar (CCE). Este comité está constituido de la siguiente forma:

- Director del Establecimiento.
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Representante del cuerpo docente del establecimiento.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Centro de Estudiantes.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.

Comité Paritario.

Es la entidad técnica y práctica, encargada de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores que están vinculados contractualmente y realizan sus labores en el liceo Técnico de Rancagua y Fundación COMEDUC. Son funciones del Comité Paritario las siguientes:

Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento o fuera de él.

Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debieron a negligencia inexcusable del trabajador.

Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (asociación Chilena de Seguridad).

Integran el Comité Paritario de Higiene y Seguridad los siguientes componentes de la Comunidad Educativa:

- Representantes del Empleador. (3 + 3 suplente)
- Representantes Trabajadores. (3+3 suplente)

Sindicato de Trabajadores del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua.

Es la organización que agrupa a los trabajadores docentes, asistentes de la educación y administrativos que trabajan en el establecimiento educacional. La adhesión a la organización sindical es voluntaria y su funcionamiento se encuentra regulado en sus estatutos bajo registro N° 06.01.0091 del Registro Único de Organizaciones Sindicales de la Dirección del Trabajo.

Su misión esencial consiste en representar a los afiliados en las diversas instancias de la negociación colectiva, suscribir los instrumentos colectivos del trabajo, velar por su cumplimiento y hacer valer los derechos que de ellos nazcan, en conformidad con la legislación vigente y los lineamientos educacionales que el estado determine.

XII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

- Aprobación, Actualización y Modificaciones
- Difusión
- Entrada en vigencia

XIII DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

No unilaterales

XIV ANEXOS

En los anexos pueden incorporar los protocolos exigidos además de aquellos que la comunidad considere importantes para apoyar la labor de formación de los estudiantes, la prevención de situaciones que afecten a la comunidad y el procedimiento de actuación frente situaciones que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad. A continuación, un listado como sugerencia. Revisar la circular 482/2018 Se deben aplicar en todas las faltas graves o gravísimas que sea necesario.

- **Plan Integral de Seguridad Escolar (Se adjunta como anexo).**

XV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
<p style="text-align: center;">I.-CONCEPTUALIZACIÓN:</p> <p>“La protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es una tarea que nos involucra a todos y todas, en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, niña y adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos y no tan sólo objeto de protección” (Cillero, M; 2001).</p> <p>La convención de derechos de NNA, de las Naciones Unidas, en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.</p> <p>De acuerdo a la Ley de Menores, Nº16.618, podremos definir el maltrato infantil como; “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.</p> <p>Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos y psicológicos.</p> <p>Es así como el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del NNA”, siendo como establecimiento, garante de derechos en el reconocimiento de NNA como sujetos de derecho.</p>
II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
<p>Nuestro Liceo posee un plan anual con acciones, iniciativas preventivas y promoción de la buena convivencia escolar y el buen trato. Entre ellas se destacan: promoción de la participación de la comunidad educativa, talleres de padres y apoderados que abordan diversas temáticas, que apuntan al desarrollo socio emocional con el fin de fortalecer las habilidades parentales capacitación con profesores en estrategias de buen trato y promoción de valores y actitudes humanas que están en nuestro PEI.</p>

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

- En caso de negligencia parental, señales físicas como moretones, lesiones y develación y/o relato de la estudiante.
1. Activar la atención y/o derivaciones a las Instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.
 2. Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada adolescente, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro.

IV.-PROCEDIMIENTO/RESPONSABLES/PLAZOS

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Recepción de la Información.</i>	<ol style="list-style-type: none"> a. Recepcionar relato entregado y entregar la información a dirección. b. Se activa el protocolo de actuación. c. Informar al Encargado de Convivencia. 	<p>Miembro de la comunidad Educativa.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	Las primeras 24 horas.
2) <i>Indagación de la situación de vulneración</i>	<ol style="list-style-type: none"> a. Se inicia proceso de indagación de la situación relatada, se deja entrevista en Ficha de Entrevista. b. Evaluación preliminar del estudiante vulnerado, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. 	Encargado de Convivencia Escolar.	Las primeras 24 horas
3) <i>Constatación de lesiones</i>	Se toma contacto con apoderado para que asista con estudiante a Institución de salud, a fin de constatar lesiones.	Encargado de Convivencia Escolar. Inspectoría	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
4) <i>Gestión de resguardo y plan de acción dependiendo de la complejidad de la vulneración</i>	Dependiendo de la baja, mediana o alta complejidad el establecimiento podrá adoptar distintas acciones como: socioeducativas con los padres, derivaciones a redes de intervención, requerimiento de protección ante tribunales de familia o denuncia, entre otros.	Director	Dentro de las 48 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

1. Citación de apoderados o tutores legales del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
2. Medidas formativas que se aplicarán:
 - Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por docente a cargo del curso, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones y otro según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Medidas psicosociales: seguimiento mensual o durante el semestre para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, a través de coordinación con las redes externas a las cuales fueron derivadas, retroalimentación del proceso de intervención del o la estudiante y su núcleo familiar si este amerita.

VI. SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme la gravedad del caso.

1. La separación del eventual responsable hasta que termine la investigación.
2. El estudiante y familia recibe apoyo de la Unidad de Apoyo Pedagógico.

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

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

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998).

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Nuestro Liceo posee un plan anual con acciones, iniciativas preventivas y promoción de la buena convivencia escolar y el buen trato. Entre ellas se destacan: participación de la comunidad educativa en talleres que abordan diversas temáticas, tales como la entrega de herramientas y/o estrategias socioemocionales para promover el autocuidado.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivas de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente. Entre ellas se incluyen:

Tocaciones, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.

Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.)

Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.

Producción o distribución de material audiovisual sexual

Acoso sexual o grooming presencial o telemático.

Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:

- Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales como: comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.

- Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad.
- Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años.

IV.-PROCEDIMIENTO/RESPONSABLES/PLAZOS

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<i>1) Toma de conocimiento o sospecha</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al director. 2. Indagar y recolectar antecedentes para definir acciones a seguir. 	<p>Todo miembro de la comunidad educativa</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	Las primeras 24 horas
<i>3) Comunicación a la familia</i>	Se toma contacto con apoderado o tutor legal para informar y contener para que asista con estudiante a Institución de salud, a fin de constatar lesiones.	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla Psicosocial</p>	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
<i>4) Poner antecedentes a disposición de la justicia</i>	<p>Requerimiento de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>Denuncia ante PDI, Carabineros, Ministerio Público.</p>	Director	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
<i>5) Derivación externa</i>	Derivar a la red de apoyo e instituciones especializadas.	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla Psicosocial</p>	Dentro de las 48 horas recibida la información.

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

Si el análisis proteccional concluye que son necesarias algunas medidas para favorecer la protección, recuperación o proceso resiliente del niño o niña, el equipo designado acuerda las medidas y los responsables de comunicarlasy ejecutarlas. Estas medidas pueden ser: Pedagógicas, cuyo objetivo es adecuar el proceso formativo y de evaluación considerando los obstáculos al aprendizaje y el desempeño que han significado o están significando para el niño enfrentar la situación. Entre estas pueden estar flexibilidad frente a actividades y carga académica; evaluación diferenciada; reducción de jornada; reforzamiento y apoyo en materias con dificultad. El o la director(a) solicita la medida a la unidad técnico pedagógica.

VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

Medidas de resguardo, cuyo objetivo es reducir el riesgo y/o el estrés asociado al evento, de manera de evitar la revictimización. Entre estas pueden estar: modificar horario ingreso o salida; mediar la participación en asignaturas electivas, cambio de curso, facilitar la contención durante la jornada de clases, autorizar la salida del aula en caso de necesidad emocional, derivación a Psicólogo.

Medidas socioeducativas, cuyo objetivo es abordar los factores de riesgo asociados al evento y prevenir su reincidencia. Entre estas pueden estar: Intervenciones pedagógicas con el grupo curso. (tutoría-trabajo por niveles), campañas comunicacionales, reflexión grupal.

En caso de que el acusado/a como agresor/a es un par de la comunidad, las medidas de resguardo y pedagógicas deben considerar también el resguardo de los derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente acusado, teniendo un foco educativo y proteccional, más que punitivo. Por tanto, las medidas tomadas deben proteger a ambos o todos/as los niños/as involucrados/as.

- **Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

Se debe tener presente que el porte de sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educativos. La Ley 20.000 refiere conductas asociadas a ellas:

Tráfico de drogas: Se entenderá que trafican a los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancia o materias primas. Se entenderá como:

- Droga: "... cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco, los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicóticos. Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 de la Ley 20.000 (DS 867 DE 2008, Ministerio del Interior y sus modificaciones).
- Microtráfico: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del Art. 1º... a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico" (Art. 4 de la Ley 20.000).

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Nuestro Liceo posee un plan anual con acciones, iniciativas preventivas y promoción de la buena convivencia escolar y el buen trato. Entre ellas se destacan: promoción de la participación de la comunidad educativa, talleres de padres y apoderados que tienen como objetivo el desarrollo de habilidades parentales que apuntan a la prevención del consumo de alcohol y drogas, trabajo articulado con el senda a través de la aplicación del continuo preventivo, talleres deportivos extraprogramáticas para las estudiantes y capacitación con profesores en estrategias de buen trato, trabajo colaborativo, promoción de valores y actitudes humanas que están en nuestro PEI.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

a. Cuando exista sospecha de Microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunió toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento, se comunicará al apoderado; dependiendo de la información recopilada, esta se pondrá a disposición del Ministerio Público, Carabineros o PDI.

Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección.

b. Cuando el tráfico, Microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas es evidenciado por un adulto de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros denunciando el delito, según indica la Ley 20.000 de Drogas y la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección.

c. Al existir sospecha o evidencia de Microtráfico realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los tribunales de Familia, puesto que por su edad se encuentran exentos de responsabilidad penal, no pudiendo ser denunciados por el delito.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Si un estudiante llega al liceo con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a Inspectoría General. El estudiante deberá permanecer en dependencias de inspectoría hasta que llegue su apoderado. Para asegurar el debido resguardo de la identidad de la estudiante, se acotaran las intervenciones sólo a los responsables mencionados en este protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectora General Docente	Tan pronto se tome conocimiento
2) <i>Entrevista con adulto responsable</i>	Se comunica al apoderado titular y se solicita su presencia. De no poder comunicarse con apoderado titular, se procederá a llamar al apoderado suplente para realizar entrevista en conjunto con su estudiante. Una vez que el apoderado se presenta en el establecimiento, se le informa de la situación y se le solicitará retiro del estudiante de la jornada escolar, sugiriendo atención médica o de especialistas del área de salud mental.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectora General Docente	Dentro del día en que ocurre el suceso.
3) <i>Denuncia y/o derivación.</i>	Realizar denuncias en organismos respectivos en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito. Derivar a redes de apoyo externo cuando en la situación no se presuma un delito.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectora General Docente	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.

4) <i>Medidas</i>	Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Inspectora General	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
-------------------	---	--------------------	--

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

1. Se derivará el caso a las instituciones externas correspondientes. (Brújula, Cesfam, senda, lazos).
2. Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General, entrevistaron al apoderado con la finalidad de informar sobre la denuncia y/o derivación a entidades externas, según sea el caso y llegar a un compromiso de apoyo para el estudiante. Se dejará constancia de los acuerdos y fechas de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. Al mismo tiempo se activarán las siguientes acciones, las que serán informadas al apoderado:
 - Diseño de un plan de acompañamiento para estudiantes y/o cursos, según necesidad.
 - Se informará a los docentes del o los estudiantes, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. Gestión que se realizará bajo acta en donde se solicitará discreción frente a la información que allí se entregue.
 - Seguimiento mensual o durante el semestre para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, a través de coordinación con las redes externas a las cuales fueron derivadas, retroalimentación del proceso de intervención del o la estudiante y su núcleo familiar si este amerita.
 Una vez verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas evidencias de consumo, el encargado de convivencia con la autorización del director procederá a cerrar el caso.

VI. SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

Cuando se detecta un caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al joven, evitando la estigmatización frente a sus padres y el resto de la comunidad. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar que el estudiante acceda a intervenciones de salud y psicosociales que correspondan a cada situación.

● Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Para lo señalado precedentemente es necesario indicar:

1. En caso de accidente escolar: todos los estudiantes, están afectos al seguro escolar, desde el instante en que se matricule en el Establecimiento.
2. La Inspección general y el taller de simulación de enfermería estarán dispuestas para la atención de accidentes escolares, contando con equipo de atención primaria, tales como, camilla, frazada, botiquín con implementos básicos para atención de la estudiante.
3. Derivar al servicio de salud al cual corresponde, según el sistema de salud respectivo. En términos generales, al servicio público de salud. En lo específico, si algún padre, madre o tutor tiene un seguro escolar privado, será derivado al prestador respectivo. En este último caso, será responsabilidad de padres, madres y tutores legales informar a Inspección General el tipo de convenio privado y de sus prestadores en términos de accidente escolar.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Competencias que se adquieren tanto en la formación personal como profesional, en el contexto de “Normas de Higiene y Seguridad”, charlas, Plan de Orientación, entre otros.

Su finalidad es concientizar de los riesgos asociados al trayecto escuela-liceo, a la permanencia en el liceo y en las distintas acciones que se realizan en el ámbito escolar.

Resguardar la infraestructura de los espacios al interior del establecimiento.

Socializar el PISE con la comunidad educativa, todas las acciones relacionadas con la seguridad escolar, estarán contenidas en el plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

Informar sobre los protocolos de accidentes escolares al interior del establecimiento y accidentes de traslados.

Mantener un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de llamados telefónicos.

La responsabilidad primera del traslado (excepto en situaciones graves), es del apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del estudiante a un centro asistencial. Si este fuera el caso, el apoderado lo deberá identificar por el nombre y cédula de identidad, el cual se solicita como requisito para el retiro del alumno/a.

Si el desplazamiento del apoderado no puede ser rápido, se enviará al alumno accidentado con un asistente de la educación, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

El área de inspectoría de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar.

Cuando un alumno (a) se accidente, debe ser derivado por el profesor (a) de aula, a un paradocente, quien junto al inspector general (u otro Directivo, en ausencia de éste) evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia).

Si el accidente ocurre en clase de Educación física, el profesor deberá informar a algún paradocente o Inspector General respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extra programática, quien detecte el accidente (monitor, auxiliar, paradocente) debe informar a algún directivo, para aplicar el protocolo correspondiente.

Es de suma importancia no dejar en ningún momento al alumno/a solo en el lugar del accidente, si el menor no puede ser trasladado se debe comunicar con el encargado de enfermería por un tercero.

Derivar al sistema de salud respectivo, según el tipo de prestador al cual la familia de la estudiante esté adscrito: Sistema de salud público o Convenio de accidente escolar (prestador privado).

PROTOCOLO EN UN ACCIDENTE FÍSICO LEVE:

Comunicar inmediatamente a inspectoría.

Realiza un reconocimiento de las lesiones y jerarquiza las necesidades de atención

Avisa a los padres y/o apoderados.

Se le dará los primeros auxilios, y en caso de que no exista herida o golpe que comprometa el buen estado general de la alumna, luego regresa a clases. Se entrega documento de accidente escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE UN ACCIDENTE FÍSICO GRAVE:

Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe: Informar en forma inmediata al encargado de primeros auxilios, Inspectoría General, Director y/o profesor jefe.

Debe indicar al encargado de primeros auxilios, el lugar en que ocurrió el accidente.

El encargado de primeros auxilios: Realiza un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.

Se llamará a los apoderados.

Se solicitará la presencia de personal paramédico para ser trasladada a un centro asistencial.

Se entrega documento de accidente escolar.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Relato verbal de la estudiante afectada. Llamado ha apoderado responsable.	Docente directivo	Las primeras 24 horas
2) <i>Análisis de hechos y documentos de apoyo</i>	En inspección con apoyo de enfermería determinar y categorizar el accidente en leve o grave, aplicar protocolo correspondiente según el grado de gravedad.	Docentes Directivos. Director.	Las primeras 24 horas
3) <i>Constatación de lesiones</i>	Responsable de acompañar al estudiante durante el traslado y la constatación de lesiones de son los padres, apoderado titular o suplente.	Director o docente directivo	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
4) <i>Denuncias</i>	Se realiza denuncia si el centro asistencial determina que el accidente escolar fue provocado por terceras personas. Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá para efectos del seguro escolar el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.	Director	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS			
<i>Funcionamiento del comité Paritario en establecimiento Revisión y reparación permanente de las infraestructuras del colegio Revisión constante de señaléticas Implementar Semana de la Seguridad Calendarización, registro y evaluación de Operación Deisy.</i>			
VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS			
<i>Informar a padres, madres y tutores legales. Realizar Declaración de Accidentes Escolares. Comunicar al comité paritario del Liceo para levantar informe sobre condiciones de infraestructura en el caso del accidente dentro del Liceo. Fortalecer acciones protectoras en el grupo curso.</i>			

● **Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
I.-CONCEPTUALIZACIÓN:
<p>En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.</p>
II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a comunidad educativa respecto de acciones contenidas en protocolo respectivo de Retención de Estudiantes Embarazadas. 2. Señalar procedimientos comunicacionales del establecimiento respecto a información de embarazo de estudiantes. 3. Adecuación de Plan Especial de Entrega de Servicio Educativo a Estudiantes Embarazadas de acuerdo a normas del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar. 4. Seguimiento de Estudiantes Embarazadas. 5. Otras acciones preventivas establecidas en este protocolo son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Las estudiantes embarazadas, así como las madres o padres adolescentes, deberán ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, así como también por todos los demás miembros de la comunidad educativa. b) Toda estudiante embarazada tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como, por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas. c) Toda estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo. d) Cuando el hijo o hija nazca, toda estudiante del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento. e) El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando sean informadas oportunamente al establecimiento y se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el Equipo Directivo. f) Sin perjuicio de lo anterior, las estudiantes embarazadas, así como las madres o padres adolescentes, tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al requerido en virtud del literal anterior, siempre que tengan el rendimiento académico adecuado de acuerdo a las medidas especiales adoptadas en conformidad con lo establecido en el reglamento de evaluación. g) La estudiante embarazada deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario del ejercicio físico, acorde a lo solicitado por profesional médico competente, o en su lugar disponerse de actividades especiales y acorde a su estado para ser evaluada. h) Las estudiantes embarazadas, así como las madres o padres adolescentes deberán realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

El Protocolo de Atención de Estudiantes Embarazadas se activa desde el momento de la toma de conocimiento de la condición respectiva de la estudiante, habiendo sido informada por la propia estudiante o Madre, Padre o tutor de la estudiante. La recepción de la información puede ser canalizada a través de profesores jefes, profesores de asignatura, directivos o personal administrativo del establecimiento, quienes informan de situación a Inspectoría General y Jefatura Técnica Pedagógica para proceder a activación de protocolo.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	1. Entrevista con Estudiante y Apoderado para verificar condiciones de desarrollo de la condición de embarazo	Docente directivo Personal Administrativo	Las primeras 24 horas
2) <i>Análisis de hechos y documentos de apoyo</i>	1. Solicitud de certificación médica con recomendaciones para la permanencia de la estudiante en el establecimiento con el fin de no poner en riesgo el proceso de embarazo. 2. Delimitación de fechas de presencialidad de estudiante en el establecimiento. 3. En caso de ser necesario, derivación del caso a Unidad de Apoyo Pedagógico para activación de redes de apoyo. 4. Establecimiento de plazos de permanencia de estudiante en clases presenciales y período de estadía en hogar para establecer procedimiento de entrega de servicio educativo. 5. Si en la entrega de antecedentes se observa alguna situación que involucre vulneración de derechos de la estudiante o hijo, se procederá a activar Protocolo de Vulneración de Derechos de la Estudiante.	Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (Jefes de UTP) Inspectoría General (Inspectora General)	Las primeras 72 horas
3) <i>Procedimiento de entrega de servicio educativo en hogar</i>	1. La estadía de la estudiante en el establecimiento será acorde a lo dispuesto y sugerido por el profesional médico tratante de la estudiante, de acuerdo a desarrollo de período de embarazo. 2. Determinada la fecha de salida temporal de la estudiante de clases presenciales, se activa procedimiento de atención de estudiante en hogar para entrega de servicio educativo, lo cual considera:	Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (Jefes de UTP)	Dos semanas antes de la salida temporal de estudiante.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de guías de aprendizaje alojada en aula virtual de Classroom. 2. Establecimiento de sistema de consultas vía mensajería de Classroom o Correo Institucional. 3. Fijación de días de asistencia de estudiante o apoderado para tutoría y consulta a docentes de manera presencial. 4. Establecimiento de procedimientos evaluativos a la estudiante. 5. Entrega de material educativo en caso de no tenerlo a disposición la estudiante: textos de estudio y material de aprendizaje. 6. El procedimiento de entrega de Servicio Educativo a la estudiante embarazada se realiza con entrevista a estudiante y apoderado, padre, madre o tutor, dejando estipulado en acta de entrevista los acuerdos del procedimiento. 7. Se informa a Profesora/Profesor Jefe y de Asignaturas sobre procedimiento de salida temporal de clases presenciales de la estudiante y medidas de actuación al respecto. 		
4)Procedimiento de Reingreso de Estudiante	<ol style="list-style-type: none"> 1. La estudiante reingresará a clases presenciales una vez que el profesional de la salud tratante lo disponga. 2. La estudiante reingresará a clases teniendo un período de adaptación y revinculación con las actividades académicas, lo cual se acordará por escrito entre la estudiante, apoderado y Jefatura Técnica del establecimiento. 3. Se informa a Profesora/Profesor Jefe y de Asignaturas sobre procedimiento de Reingreso. 	Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (Jefes de UTP)	En fecha dispuesta por el profesional de la salud respectivo.
V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS			
<ul style="list-style-type: none"> - La estudiante estará en proceso de apresto académico en período de revinculación. - Se realizará monitoreo permanente de condición de desarrollo de actividades académicas de la estudiante. 			
VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que la estudiante no cuente con redes de apoyo que permitan a la alumna asistir a clases en el establecimiento, dejando a su hijo con medidas de resguardo y protección, el Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua permitirá la asistencia de la estudiante con su hijo, permitiéndole ocupar espacios adecuados para amamantamiento y muda, en espera de solución adecuada a la necesidad de la estudiante. 			

2. La estudiante estará autorizada para el retiro anticipado o ausencia al establecimiento por controles médicos del hijo o períodos de reposo por afecciones de salud, debiendo presentar la documentación que acredite la situación una vez resuelto el motivo de la salida o ausencia.

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

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

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

La violencia en el entorno escolar designa todas las formas de violencia que se manifiestan en la escuela y alrededor de esta, padecidas por los alumnos y perpetradas por otros alumnos, docentes y demás miembros del personal docente. La violencia en la escuela incluye el acoso y el ciberacoso. El acoso es una de las formas más corrientes de violencia en la escuela, y afecta a uno de cada tres jóvenes.

La UNESCO reconoce las siguientes formas de violencia en el entorno escolar:

- La violencia física, es decir, toda forma de agresión física perpetrada por los compañeros, los docentes o miembros del personal escolar con la intención de herir.
- La violencia psicológica se manifiesta mediante agresiones verbales o emocionales, en la que figuran todas las formas de exclusión, rechazo, insultos, propagación de rumores, mentiras, injurias, burlas, humillaciones, amenazas o castigos psicológicos.
- La violencia sexual, que incluye la intimidación con carácter sexual, el acoso sexual, los toqueteos no deseados, la coerción sexual y la violación perpetrada por un docente, un miembro del personal escolar o un compañero de clases.
- El acoso, mediante el que se define más bien un modo de comportamiento que incidentes aislados, y que puede definirse como un comportamiento intencional y agresivo que tiene lugar de manera repetida contra una víctima. Puede manifestarse de diferentes formas:
 - Acoso físico, incluidos puñetazos, patadas y destrucción de bienes;
 - Acoso psicológico, como burlas, insultos y amenazas; o en las relaciones, mediante la propagación de rumores y la exclusión del grupo; y
 - Acoso sexual, como el hecho de burlarse de la víctima mediante bromas, comentarios o gestos de carácter sexual, algo que puede interpretarse como acoso sexual en determinados países.
- El ciberacoso es una forma de intimidación psicológica o sexual que tiene lugar en línea. Incluye la publicación o el envío de mensajes electrónicos, incluidos textos, fotos o vídeos, con el objetivo de acosar, amenazar o atacar a otra persona por conducto de diferentes redes sociales. El ciberacoso consiste fundamentalmente en propagar rumores, difundir informaciones falsas o mensajes hirientes, fotos o comentarios embarazosos o también excluir a alguien de las redes sociales u otros medios de comunicación.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Respetar los espacios de trabajo de cada funcionario, pidiendo permiso para ingresar, si hay una puerta tocar antes de hacer ingreso.
2. Utilizar un lenguaje cortés, saludar, pedir las cosas por favor, dar gracias, seguir los conductos regulares, dirigiéndose con respeto a cada funcionario.

3. Propiciar reuniones de camaradería para fortalecer los lazos de compañerismo.
4. Realizar talleres de promoción del Buen Trato y habilidades sociales entre los distintos estamentos de la comunidad.
5. Establecer reuniones interdisciplinarias para abordar situaciones detectadas por docentes e integrantes de los equipos multidisciplinarios.
6. Generar carta Gantt con programación de talleres mensuales de acuerdo a las necesidades detectadas en diagnóstico aplicado a inicios de cada año.
7. Difusión de normativa vigente en relación a la Ley de Violencia Escolar y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

El protocolo se levantará cada vez que ocurran alguna de las siguientes situaciones:

- a) Agresión física y/o psicológica de un funcionario a un estudiantes, apoderados a funcionario, entre apoderados y entre estudiantes.
 - b) Acoso escolar - bullying entre estudiantes.
 - c) Ciberacoso entre estudiantes.
1. Apoyo pedagógico y psicosocial.
 2. Derivación a las instituciones y organismos pertinentes (mejor niñez, tribunales de familia, PDI, carabineros, etc.)

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento y derivación a Encargada de Convivencia Escolar.</i>	Registro de entrevista de quien da a conocer la situación, siendo derivado los antecedentes a Encargada de convivencia Escolar, quien levanta protocolo en compañía de Inspectora General.	Miembro de la comunidad educativa Encargado de Convivencia Escolar Inspectora General	Las primeras 24 horas
2) <i>Proceso de indagación</i>	Se comunica al apoderado titular y se solicita su presencia. De no poder comunicarse con apoderado titular, se procederá a llamar al apoderado suplente para realizar entrevista en conjunto con su estudiante. Cuando la situación es entre estudiante y adultos, se cita a los apoderados para entrevistar al o los estudiantes; en el caso del adulto se toma acta de entrevista o llamado a Carabineros, según corresponda.	Encargada de Convivencia Escolar Inspectora General Director	Las primeras 24 horas

	Cuando los involucrados son adultos, se procederá a tomar acta de entrevista o llamar a Carabineros, según corresponda.		
3) Denuncias	En caso de que el hecho sea constitutivo de delito se deberá llamar a Carabineros.	Director	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

1. Se derivará el caso a las instituciones externas correspondientes. (brújula, Cefam, senda, lazos)
2. Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General, entrevistaron al apoderado con la finalidad de informar sobre la denuncia y/o derivación a entidades externas, según sea el caso y llegar a un compromiso de apoyo para el estudiante. Se dejará constancia de los acuerdos y fechas de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. Al mismo tiempo se activarán las siguientes acciones, las que serán informadas al apoderado:
 - Diseño de un plan de acompañamiento para estudiantes y/o cursos, según necesidad.
 - Se informará a los docentes del o los estudiantes, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. Gestión que se realizará bajo acta en donde se solicitará discreción frente a la información que allí se entregue.
 - Seguimiento mensual o durante el semestre por unidad de apoyo pedagógico para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar, a través de coordinación con las redes externas a las cuales fueron derivadas, retroalimentación del proceso de intervención del o la estudiante y su núcleo familiar si este amerita.
3. Una vez verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas evidencias, el encargado de convivencia con la autorización del director procederá a cerrar el caso.

VI. SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

El establecimiento adoptará medidas excepcionales si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas deben encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres y/o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

Estas son:

1. Reducción de jornada escolar.
2. Separación temporal de las actividades durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones.
3. Suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causas justificadas.

En el caso que existan adultos involucrados en hechos de “posible maltrato y/o violencia escolar”, se deberá concretar las siguientes medidas protectoras hacia las y los estudiantes:

1. Si es un funcionario del establecimiento, como medida preventiva, se deberá separar al adulto del o la estudiante. Evitando con ello todo tipo de contacto que impida recabar información valiosa para adjuntar antecedentes de denuncia al sistema público. Ejemplo de estas acciones pueden ser: suspender a la persona sindicada como agresor/a de sus funciones mientras dure la investigación, remitirle a acciones puramente administrativas, si es un docente firmar un protocolo de no contacto con él o la estudiante, o bien acompañar

las clases donde esté el docente y el o la estudiante por un docente directivo u otro funcionario que la Dirección establezca. Todo ello, informado a padres, madres y tutores legales.

2. Si el adulto involucrado no fuese un funcionario del Liceo, se deberá comunicar por escrito la imposibilidad de acceder al Liceo mientras dure la investigación, solicitando al sistema público respectivo una orden de alejamiento del o la estudiante. Todo ello, mientras dure el proceso investigativo.

- **Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niño o adolescente transgénero en la comunidad escolar.**

Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niño o adolescente transgénero en la comunidad escolar.
I.-CONCEPTUALIZACIÓN:
<p>La realidad de los NNA trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas, asegurando su derecho a la educación, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, para ello se debe atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral</p> <p>El Ministerio de Educación (2017) define:</p> <p>Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p> <p>Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.</p> <p>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.</p>
II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
<p>Nuestro Liceo posee un plan anual con acciones, iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y el buen trato. Entre ellas se destacan: promoción de la participación de la comunidad educativa, talleres de padres y apoderados que abordan diversas temáticas, que apuntan a fortalecer la inclusión y el respeto por la diversidad como parte de nuestros valores y actitudes humanas que están en nuestro PEI.</p>
III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo al estudiante, y a su familia: La Dirección del Liceo velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor guía; la 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. ➤ Orientación a la comunidad educativa: Se realizarán espacios de promoción, 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 los estudiantes trans. ➤ Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley

N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

➤ Presentación personal: El estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Detección del hecho</i>	Padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de estudiantes trans, pueden solicitar reconocimiento de su identidad de género. En caso de los estudiantes mayores de 14 años, podrán requerir una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, sin necesidad de contar con la autorización del adulto responsable (Resolución exenta 0812. Dic 2021).	Encargada de Convivencia Escolar	Las primeras 24 horas
2) <i>Toma de Conocimiento</i>	La Encargada de Convivencia Escolar toma registro en acta de entrevista, de los acuerdos alcanzados con medidas a adoptar, plazo de implementación y seguimiento, entre otros, firmada por todas las partes con copia a quién solicitó la entrevista.	Encargada de Convivencia Escolar	Las primeras 24 horas

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

- *Uso de nombre legal en documentos oficiales.*
- *Encargada de Convivencia Escolar informa vía correo electrónico a los funcionarios, de la solicitud de cambio de nombre social.*

VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

1. *Apoyo a la niña, niño estudiante y su familia.*
2. *Orientación a la comunidad educativa.*
3. *Uso de nombre social en todos los espacios educativos.*
4. *Presentación oficial en caso de ser requerido*

- **Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.**

Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

Se entenderá por desregulación conductual y emocional a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Realizar entrevista inicial por parte de profesores jefes y a partir de esta entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.
2. Preparar al personal docente y par docente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Estas podrían ser:
 - a) En el caso de estudiantes del espectro Autista puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En el caso de un o una estudiante severamente maltratada (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol o drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad pueden tender a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

4. Entrega de estrategias a los y las estudiantes para la autorregulación emocional o gestión emocional, basada en un plan de talleres socioemocionales.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

El protocolo se levantará cada vez que ocurran alguna de las siguientes situaciones:
Desregularización crisis emocional, de angustia, pánico, entre otras.

1. Contención y Apoyo emocional.
2. Comunicación con la familia.
3. Contención a personas afectadas.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Cualquier miembro de la comunidad educativa traslada a la estudiante a la Unidad de Apoyo Pedagógico o la profesional se acerca al espacio en donde ocurre la desregulación.	Miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente ocurrido el incidente
2) <i>Contención física y/o emocional</i>	Profesional Psicóloga, Asistente Social o Encargada de Convivencia Escolar aplicará estrategias de regulación para que el estudiante se calme. Al mismo tiempo un profesional se asegura que el resto de los estudiantes que se encontraban cercanos, se encuentren resguardados y tranquilos. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros se debe contener físicamente al estudiante; su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla,	Unidad de Apoyo Pedagógico Profesional capacitado en técnicas de contención física.	Inmediatamente se toma conocimiento de la situación.

	ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.		
3) <i>Comunicación con apoderado</i>	Un miembro de la Unidad de Apoyo Pedagógico se comunica telefónicamente, con el apoderado para que acuda al establecimiento y retire al estudiante.	Unidad de Apoyo Pedagógico	Posterior a ocurrido los hechos.
4) <i>Recopilación de antecedentes</i>	Psicóloga o Encargado de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se coordinarán lineamientos a seguir.	Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar	Posterior a ocurrido los hechos.

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

1. *Profesional ayudará al estudiante en la toma de conciencia, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.*

VI. SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

1. *Demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.*
2. *Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que puede acercarse a la UAP cada vez que se sienta sobrepasada, de esa forma ayudar a poner en práctica técnicas para que se calme.*
3. *Se trabajará con el estudiante la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.*
4. *Unidad de Apoyo Pedagógico, gestionará la realización de talleres de contención y reparación al curso o estudiantes afectados por la situación..*

- **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio.**

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil".

¿Qué es 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). 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.

Es por esto que como establecimiento educacional cumplimos el rol de factor protector, otorgando la ayuda necesaria en momentos de crisis a todo estudiante de la comunidad educativa que presenta comportamiento suicida.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Nuestro Liceo posee un plan anual con acciones, iniciativas preventivas y promoción de la buena convivencia escolar y el buen trato. Entre ellas se destacan: participación de la comunidad educativa en talleres que abordan diversas temáticas, tales como la entrega de herramientas y/o estrategias socioemocionales para promover el autocuidado.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

- 1.- Entrevista con apoderado para informar lo expuesto por el estudiante.
- 2.- Coordinar acciones a seguir tanto por establecimiento como por adulto responsable.

IV.-ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN de riesgo o ideación suicida en estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Identificación de caso</i>	Estudiante es derivado a la Unidad de Apoyo Pedagógico, para que profesionales detecten señales de alerta. Se entrega espacio de contención y análisis de riesgo a cargo de Psicólogo/a.	Cualquier miembro de la comunidad. Dupla Psicosocial	Posterior a la toma conocimiento del caso.
2) <i>Valoración del riesgo</i>	Activación de Protocolo de Riesgo de ideación suicida.	Encargada de Convivencia Escolar.	Las primeras 24 horas

3) <i>Citación apoderados</i>	Se informa a los padres, apoderados y/o tutores legales, para derivación a la red de salud. La dupla psicosocial realiza contacto o en su defecto se traslada el estudiante al Servicio de Urgencia más cercano, según nivel de riesgo. Se solicita a los cuidadores del estudiante atención en centro de salud, de forma inmediata o dentro del plazo de 24 hrs. a partir de la activación del protocolo, según nivel de riesgo.	Encargada de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial.	Una vez ocurridos los hechos.
-------------------------------	---	---	-------------------------------

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

- 1.- *Entrevista con apoderado para informar lo expuesto por el estudiante.*
- 2.- *Coordinar acciones a seguir tanto por establecimiento como por adulto responsable.*
- 3.- *Apoyo y derivación a Redes de apoyo a la estudiante y familia.*
- 4.- *Seguimiento mensual a la estudiante.*

VI. SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

- 1.- *Desarrollo de habilidades socio-afectivas.*
- 2.- *Alianza Familia-Colegio a través de actividades, como por ejemplo, la construcción de Comunidades de Padres.*
- 3.- *Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes a la Unidad de Apoyo Pedagógico.*
- 4.- *Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.*
- 5.- *Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.*

IV.-ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN en caso de intento suicida de estudiantes en el establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Identificación de caso</i>	Estudiante es derivado a la Unidad de Apoyo Pedagógico,	Cualquier miembro de la comunidad.	Posterior a la toma conocimiento del caso.
2) <i>Derivación Unidad de Apoyo Pedagógico</i>	Profesionales realicen intervención en crisis: <ul style="list-style-type: none"> - Psicóloga/o, contiene emocionalmente al estudiante. - Trabajador/a Social, gestiona acciones internas de apoyo. - Encargada de Convivencia Escolar, Gestiona la información y activación de redes de apoyo externo. 	Encargada de Convivencia Escolar. Unidad de Apoyo Pedagógico	Posterior a la toma conocimiento del caso.

3) <i>Citación apoderados / activación redes de apoyo externo</i>	Se informa a los padres, apoderados y/o tutores legales. Se espera la llegada del Servicio de Urgencia y/o traslado del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar. Dupla Psicosocial.	Una vez ocurridos los hechos.
4) <i>Entrega de antecedentes</i>	Encargada de Convivencia Escolar entrega relato verbal al Servicio de Salud correspondiente.	Encargada de Convivencia Escolar.	Una vez ocurridos los hechos.

IV.-ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN posterior al intento suicida de estudiantes en el establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Intervención al curso</i>	Formación de taller experiencial a cargo de Psicólogo/a, al curso del estudiante que haya realizado el acto.	Encargada de Convivencia Escolar. Unidad de Apoyo Pedagógico	Una vez ocurridos los hechos.
2) <i>Evaluación de la situación</i>	Intervención o contención de ser necesario a agentes de la educación involucrados directamente en el hecho (inspectores, profesores, etc.) En caso de verse involucrados, de forma directa otros cursos, se realizará una intervención en dichos cursos.	Encargada de Convivencia Escolar. Unidad de Apoyo Pedagógico	Posterior a la evaluación de la situación.

IV.-ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN de suicidio

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Recepción de la información</i>	Estudiante es atendido para detectar signos vitales. Espacio de reanimación o detección de muerte. Informar a la Encargada de Convivencia Escolar para activar protocolo y llamar al sistema de salud y Carabineros (131; 133).	Inspectoría General Unidad de Apoyo Pedagógico	Una vez ocurridos los hechos.
2) <i>Comunicarse con apoderados</i>	Solicitar a los adultos responsables se acerquen de forma inmediata al establecimiento. Se emite comunicado a la comunidad escolar.	Dirección	Posterior a la toma conocimiento del caso. Dentro de las 24 hrs.

3) <i>Contención emocional estudiantes</i>	Cada profesor jefe deberá tomar su curso, generando espacio de contención con los estudiantes.	Docentes jefes	Una vez ocurridos los hechos.
4) <i>Despacho de estudiantes</i>	La Inspectora General se comunica con los apoderados para el retiro de las estudiantes. Puede retirar el apoderado, apoderado suplente o adulto autorizado con poder simple por alguno de ellos.	Inspectora General	Una vez ocurrido el incidente
5) <i>Contención emocional funcionarios</i>	Posterior a los hechos ocurridos el director genera espacio de contención con funcionarios.	Director	Una vez ocurridos los hechos.
6) <i>Conmemoración</i>	Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo, evitando así riesgos de conductas de contagio.	Dirección	Posterior a la situación

- **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato de padres, apoderados y tutores legales en contra de un funcionario del Liceo.**

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato de padres, apoderados y tutores legales en contra de un funcionario del Liceo.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

Producto de una serie de hechos que atentan gravemente a la convivencia escolar, y en referencia a la responsabilidad de las y los trabajadores de la educación que se desempeñan en sus labores cotidianas en un ambiente sano y de respeto, se ha hecho necesario diseñar este protocolo de actuación que regula el comportamiento de adultos (Padres, Madres y Tutores Legales) hacia funcionarios del LBTR. En este contexto, Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (LGE, A.10, letra C).

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia. (Código penal)

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Vinculadas fundamentalmente a los aspectos legales y los establecidos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Cautelar el ingreso al establecimiento de los Padres, Madres y Apoderados según instructivos internos.

Acompañar a las y los funcionarios, manteniendo la confidencialidad de la identidad de los entrevistados.

Levantamiento y aplicación de medidas especiales de cuidado y autocuidado del o los funcionarios entrevistados.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

Ante hechos de connotación de amenazas, insultos y agresiones físicas, las y los funcionarios deberán acercarse a un Docente Directivo y relatar los hechos. Frente a lo expuesto y analizando el mérito de los relatos, se procederá a realizar el llamado a carabineros y la denuncia respectiva a los entes públicos respectivos.

Este protocolo se activará frente a relatos o hechos que atenten gravemente a la integridad física o psicológica de cualquier funcionario del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua. Ya sean estos insultos, amenazas, agresiones físicas o psicológicas y /o menoscabo a la función profesional establecida en la LGE.

Comunicar al funcionario de las acciones que se han realizado hasta el momento.

Cautelar la integridad y salud de los funcionarios según el Reglamento Interno de nuestra Fundación.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Relato de uno o varios funcionarios de hechos constitutivos de delitos.	Docente directivo	Las primeras 24 horas
2) <i>Análisis de hechos y documentos de apoyo</i>	Revisión de los documentos: Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones. Análisis de (los) relato(s).	Docentes Directivos. Director.	Las primeras 24 horas
3) <i>Constatación de lesiones</i>	Derivación a ACHS u otro organismo competentes para la constatación de lesiones.	Director o docente directivo	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
4) <i>Denuncias</i>	Realizar la denuncia a entes públicos (Carabineros, PDI, Fiscalía)	Director	Las primeras 24 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.

V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS

1. *Denuncia a fiscalía por maltrato a funcionario. Solicitar a tribunales competentes el cambio de apoderado.*
2. *Apoyo a funcionario/a. Contención especializada.*
3. *Separación de funciones según Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.*

VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

Según lo determinen las autoridades públicas competentes.
Informar a la ACHS.

- **Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio**

Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

Se entiende por Salida Pedagógica, aquella en donde estudiantes del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, en virtud de actividades culturales, pedagógicas, de alternancia (pasantías y visitas) o deportivas, salen del establecimiento como estudiantes regulares y dentro de su jornada de trabajo escolar, como complemento formativo a las actividades regulares de enseñanza en aula. Las Giras de Estudio se entienden como actividades culturales, pedagógicas, de alternancia (pasantías y visitas) o deportivas, donde estudiantes salen por más de un día del establecimiento.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Las salidas pedagógicas deben ser solicitadas por docentes del establecimiento, dentro del contexto del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Toda salida pedagógica debe estar vinculada al currículum de la asignatura, módulo de aprendizaje o perfil técnico y genérico de especialidad.
3. Las salidas pedagógicas pueden ser también por actividades de representación del establecimiento en actividades organizadas por autoridades ministeriales de educación u otra dependencia gubernamental y de la Fundación Nacional del Comercio para la educación COMEDUC, siendo presentada la solicitud a Dirección del Establecimiento y derivada a unidades respectivas, según la naturaleza de la actividad (Jefatura de Unidad Técnica, Inspectoría General y Convivencia Escolar).
4. Las Salidas Pedagógicas serán acompañadas por docentes en número suficiente a la cantidad de estudiantes. En cambio, las Giras de Estudio deberán ser acompañadas de manera obligatoria junto a los docentes por apoderados en número suficiente para el resguardo de las estudiantes.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

1. Toda salida pedagógica debe contar con un proyecto de la actividad, lo que integra una planificación de la misma, señalando vinculación pedagógica, grupo de estudiantes o curso participante, fecha y hora, descripción de actividades.
2. Todas las estudiantes que participan en salida pedagógica deben contar con autorización escrita de Apoderado Titular o Suplente.
3. Las actividades y planificación de salida a terreno deben ser informada previamente a Unidad Técnica, quien visará y autorizará dicha actividad.
4. Las estudiantes, al participar en actividades de fortalecimiento del currículum y los procesos de aprendizaje, en horarios de clases, estarán resguardadas por el Seguro de Accidentes Escolares (artículo 3° Ley 16.744).
5. Se dejará registro de la salida de estudiantes y de docente(s) o directivo(s) a cargo de la actividad.
6. Las actividades de salida pedagógica deben tener docente o directivo a cargo de la misma. Para efectos de este protocolo y reglamento los paseos de curso o actividades recreativas no son considerados "Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio".
7. En caso de que las Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio requieran movilización vehicular, se deberá contar con carpeta de antecedentes de medio de transporte a lo menos con veinte días de anticipación en el caso de Giras de Estudio y cinco días en caso de Salidas Pedagógicas.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Toma de conocimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente informa a la Jefatura Técnica Pedagógica respecto a salida a terreno o gira de estudios de estudiantes. Si la comunicación llega por medio de Dirección, ella deriva la situación a Jefatura Técnica. 2. Se presenta planificación de actividad a realizar. 3. Se revisa planificación, se hacen sugerencias y cambios de ser pertinente. Se realiza autorización de actividad. 	Docente directivo Jefatura de UTP- Inspección General.	<p>En el caso de Salidas Pedagógicas a lo menos 10 días.</p> <p>En el caso de Giras de Estudio a lo menos 50 días.</p>

<p>2)Procedimiento previo para la salida de estudiantes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro días hábiles previos a realización de salida pedagógica se envía autorización para ser llenada y firmada por apoderados titular o suplente y derivada a Carpeta de Salida de Unidad de Inspectoría. 2. En el caso de Giras de Estudio, dicha autorización debe estar en Carpeta de Salida con treinta días de anticipación 3. Cinco días antes de la Salida Pedagógica o Gira de Estudio, el Docente o Docentes a cargo de la actividad entregarán en Inspectoría General Hoja de Ruta e Itinerario de la actividad. De manera paralela, la Unidad de UTP adjuntará a Carpeta de Salida la Planificación de Aspectos Curriculares y Actividades, así como el proyecto de salida. 4. En caso de Giras de Estudio y Salidas Pedagógicas que requieran movilización vehicular, se solicitan los antecedentes del conductor, compañía de transporte, patente del vehículo, copia de permiso de circulación y revisión técnica. Estos antecedentes deberán estar disponibles con 30 días de anticipación en el caso de Giras de Estudio y cinco días para Salidas Pedagógicas. 5. Se organiza y revisa Carpeta de Salida de estudiantes, donde se adjuntan: Listado de estudiantes, autorización de padres y apoderados, listado y antecedentes de docentes a cargo, listado de antecedentes de apoderados que acompañan, antecedentes del conductor y el vehículo, planificación curricular/transversal, Acta del Seguro Escolar, itinerario de Salida o Gira de Estudios. 6. Los antecedentes de la Carpeta de Salida son remitidos a la Dirección Provincial de Educación en los plazos y medios que esta dependencia tiene. 7. Se comunican aspectos relevantes de la actividad, una vez aprobada por autoridades respectivas, a los apoderados por los medios oficiales del establecimiento. 	<p>Docente (s) Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (Jefes de UTP) Inspectoría General (Inspectora General)</p>	<p>Salidas Pedagógicas 4 días previos Giras de Estudio 30 días previos.</p>
---	--	--	---

3)Procedimiento para la salida de estudiantes	<p>1) La Salida Pedagógica o Gira de Estudio sale desde las dependencias del establecimiento educacional.</p> <p>2) Se entrega extracto de Reglamento interno que aborda aspectos adaptativos en instancias de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio</p> <p>3) Se verifican mecanismos de comunicación frente a imprevistos entre docentes, directivos (Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica) y apoderados acompañantes.</p> <p>4) Se verifica monitoreo y seguimiento de actividad con mecanismo de reporte de acuerdo a itinerario de la misma.</p>	<p>Docentes (s)</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Unidad Técnica Pedagógica</p>	Un día antes al momento de la salida.
4)Procedimiento de Regreso de Estudiante	<p>1. Una vez terminada la actividad, el regreso se verifica con la llegada al establecimiento de estudiantes, docentes y apoderados participantes.</p> <p>2. Si un apoderado desea que una estudiante deje el medio de locomoción antes de llegar al establecimiento, lo debe comunicar por escrito en documento de autorización, señalando lugar y persona (nombre, RUN y número telefónico) que esperará a la estudiante.</p> <p>3. El despacho de las estudiantes se verificará por parte de docentes y apoderados acompañantes ante apoderados que han ido a buscar a sus alumnas.</p>	Jefatura de Unidad Técnica Pedagógica (Jefes de UTP)	En fecha y hora dispuesta en itinerario.

VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS

1. En caso de accidente vehicular de delegación de estudiantes, los adultos responsables verificarán condición física, emocional y de salud de las mismas. Se realizará comunicación inmediata con autoridades del establecimiento informando de situación.
2. Si la situación es de gravedad, autoridades del establecimiento se dirigirán al lugar de los hechos para prestar colaboración a estudiantes, docentes y apoderados.
3. Se informará de situación a apoderados de estudiantes sobre situación a través del sistema de mensajería disponible y se coordinarán acciones para el acompañamiento de estudiantes, funcionarios y apoderados en caso de ser necesario.
4. en caso de que alguna estudiante sufra alguna situación de afectación de su salud o accidente, el docente derivará a centro asistencial más cercano, haciendo uso de Seguro Escolar, informando de situación a integrantes de Equipo Directivo por canales formales de la institución, para luego contactar a apoderado para asistencia a lugar de atención.

- **Protocolo de actuación de aplicación de Estrategias de inasistencias, atrasos y retiro escolar.**

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a inasistencias, atrasos y retiro escolar.

I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El Liceo Técnico de Rancagua en su esfuerzo por generar acciones que faciliten y fortalezcan los procesos de asistencia, permanencia y promoción escolar de sus estudiantes, ha implementado los siguientes protocolos; con los cuales se busca unificar y fortalecer procedimientos que permitan desarrollar un trabajo sistemático y en equipo, donde predominen los canales de comunicación y diálogos fluidos; creando acciones en base a mejorar la asistencia escolar, reducir los atrasos y la deserción escolar; propiciando el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos en base a estos elementos, siendo parte primordial de la cultura de este establecimiento educacional.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Motivar e incentivar en la relevancia que tiene asistir al establecimiento para adquirir habilidades cognitivas y sociales.
Entregar aprendizajes significativos durante las clases, la interacción inmediata entre el estudiante y el docente.
Entregar porcentaje solicitado por el ministerio de educación, para la promoción de curso.
Entregar estrategias y desarrollar habilidades educativas y profesionales.

III.-ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO/MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO

- 1) En la primera reunión de apoderados se hará entrega bajo firma a cada uno de los apoderados, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual contemplará el protocolo de actuación ante inasistencias, atrasos y retiro.
- 2) Inspectoría General definirá dos instancias en el año para analizar y socializar el protocolo con los apoderados
- 3) Es deber del docente que asista al curso registrar la asistencia correspondiente a cada hora según horario.
- 4) Las alumnas que presenten ausencia en las primeras dos horas de clases Inspectoría General procederán a comunicarse vía telefónica con el apoderado o apoderado suplente para conocer motivo de inasistencia; además deberá orientar respecto de justificativos. En este caso el llamado telefónico no se considera como justificación ante la inasistencia de la estudiante.
- 5) Cada docente de Inspectoría llevará un registro de inasistencia diaria en un registro interno correspondiente a cada curso.
- 6) Si el profesor jefe, profesor de asignatura, docente de nivel o docente directivo advierten que una estudiante completó tres inasistencias seguidas o intermitentes y no ha sido justificada, deberá comunicarse con el apoderado, y en caso de no tener respuesta, avisará inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá comunicarse con el apoderado o apoderado suplente.
- 7) Si Inspectoría General no logra comunicarse con el apoderado en un plazo de dos días y la estudiante continúa ausente, se derivará la situación a dupla psicossocial, quienes deberán realizar la visita domiciliaria correspondiente, completando un registro de entrevista, como medio de verificación de las acciones realizadas.
- 8) Cuando la dupla psicossocial u otros profesionales del establecimiento realizan la visita domiciliaria y toman conocimiento al dialogar con el apoderado o adulto responsable que no hay una justificación válida para las inasistencias (por ejemplo: certificado médico, duelo familiar, sentencias judiciales, catástrofes naturales con afectación directa a la familia), se deberá leer el contenido de una carta compromiso al apoderado, donde se estipula que la estudiante debe reintegrarse a clases al siguiente día hábil, y que en el caso de no firmarla o no dar cumplimiento, se procederá a activar el procedimiento para estos efectos:

- Todas aquellas estudiantes que participen en eventos deportivos, culturales o de solidaridad deberán presentar un certificado que acredite dicha situación, la cual será evaluada por el equipo directivo.
- Los casos de ausencia prolongada (enfermedades complejas, hechos fortuitos, etc.) que sean avisados y justificados a tiempo, se comunicarán oportunamente a los profesores (Por ejemplo: aviso en paneles de sala de profesores, libro de clases, circulares, etc.)
- Las estudiantes que presenten certificación de enfermedades prolongadas y procedimientos quirúrgicos recibirán calendario de evaluación coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica, según Reglamento de Evaluación y Promoción.

9) En el caso de no encontrar moradores en el domicilio de la estudiante, se dejará un aviso de visita y una citación al establecimiento para el día siguiente.

10) Si la estudiante no retorna a clases en 3 días hábiles luego de firmado el compromiso, el apoderado no se presenta a la citación, se volvió a realizar visita domiciliaria y nuevamente no había moradores; la dupla psicosocial evaluará la situación de vulneración de derechos a recibir educación, activando de manera inmediata la derivación a red SENAME o denuncia al Tribunal de Familia, según corresponda.

11) En caso de que una alumna vuelva a clases y no ha sido justificada, la paradocente de nivel enviará una citación al apoderado para que efectúe la respectiva justificación. Si el apoderado no concurre, será comunicado vía telefónica por Inspectora General, si contesta y no se acerca al establecimiento o no contesta, la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.

12) Inspectora General con el encargado de asistencia, deberán realizar un informe de asistencia mensual, que será analizado en conjunto por equipo directivo.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<i>1) Toma de conocimiento</i>	Enviar información a través de comunicación diaria por mensajería de libro digital (KIMCHE)	Paradocentes.	Las primeras 24 horas
<i>2) Entrega de información.</i>	2da inasistencia se realiza llamado telefónico informando y preguntado motivo de ausencia.	Paradocentes.	Las primeras 48 horas
<i>3) Entrevista y justificación presencial con adulto responsable</i>	3ra inasistencia se realiza citación para entrevista con adulto responsable del estudiante, para indagación de los motivos.	Paradocentes, Inspectora general, profesor jefe.	Las primeras 72 horas o inmediatamente ocurridos los hechos.
<i>4) Análisis de hechos y toma de decisiones</i>	Inasistencia prolongadas	Analizar acciones unidad de inspectoría y unidad de apoyo pedagógico.	72 horas o más.

5) <i>Derivación o denuncia.</i>	Inasistencia permanente.		
V. RESOLUCIÓN/MEDIDAS FORMATIVAS			
<p><i>Entregar información sobre la importancia de la asistencia al establecimiento, considerando aprendizajes significativos y adquirir habilidades sociales con el entorno de la comunidad educativa.</i></p> <p><i>Entregar porcentaje de asistencia y realizar compromiso por parte de los adultos responsables de los estudiantes.</i></p>			
VI.SITUACIONES ESPECIALES/MEDIDAS PROTECTORAS			
<p>Visitas domiciliarias, derivación a programas de la red o denuncia a tribunales de familia por vulneración parental.</p>			

REGLAMENTO EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR LBTR 2023



TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ASPECTOS GENERALES.

Artículo N° 1.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará a las alumnas de 1° a 4° medio del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua tanto en modalidad regular de estudios como en modalidad Dual. Sus disposiciones se ajustan al Decreto de Evaluación N° 67 del año 2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos 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.

El año escolar será de régimen semestral.

Al término de su segundo año, las alumnas podrán continuar estudios en la modalidad de Enseñanza Técnica, optando a través de un proceso dirigido desde primero medio, a una de las especialidades que imparte el establecimiento.

En aquellas alumnas que por situación médica certificada o presentar un diagnóstico de necesidades educativas especiales presenten dificultades para desarrollar adecuadamente el Perfil de Egreso de una Especialidad y su Plan de Estudios, el Establecimiento a través de Orientación y Jefatura de Unidad Técnica propondrán a la alumna y su apoderado una especialidad que permita su desarrollo pudiendo optar en casos calificados como “Necesidades Educativas Especiales Permanentes” por medio de informe de especialistas (Médicos, Psicólogos o Psicopedagoga) a una “Certificación de Competencias Laborales” como alternativa al Título Profesional. Si la alumna y su apoderado no están de acuerdo a esta alternativa, deberán firmar una constancia que señala las responsabilidades que deberán asumir para el desarrollo del Perfil de Egreso de la Especialidad y su Plan de Estudios, asumiendo las exigencias académicas que esto involucra.

DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Artículo N° 2.

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.

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.

Artículo N° 3. Las alumnas tienen derecho a ser informadas de los criterios de evaluación; a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa educacional correspondiente.

Los Padres y Apoderados deberán ser informados acerca del estado de avance de los aprendizajes de sus pupilas, en periodos bimensuales, mediante el informe de calificaciones parciales.

En las reuniones de Padres y Apoderados de los meses de julio y diciembre, el Profesor Jefe elaborará y entregará un “Informe de Evaluación de Valores y Actitudes (I.D.A.)” de las alumnas.

Título II. DE LAS EVALUACIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS.

TIPOS DE EVALUACIÓN Y SUS OBJETIVOS.

Artículo N° 4.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las alumnas, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por las alumnas para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las alumnas.

La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará de acuerdo al informe IDA, del Programa de Valores Institucionales (PROVI), indicados en la planificación de clases. El profesor jefe de cada curso será el responsable de elaborar el informe IDA y su entrega a los Padres y Apoderados, con las evaluaciones realizadas por cada uno de los profesores del curso, la autoevaluación de la alumna y la evaluación de la familia, así como de establecer los compromisos de mejoramiento de las actitudes y valores, en conformidad con el PEI, PROVI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

SOBRE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

Artículo N° 5. Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben ser isomórficos con los Objetivos de Aprendizajes. Aprendizajes Esperados e indicadores de Evaluación, entendiéndose por tal la congruencia que debe existir entre las estrategias y sus formas de evaluación, las cuales deben estar explícitamente señaladas en la planificación anual y semestral de clases. Para efectos de este Reglamento, los procedimientos evaluativos podrán ser de autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación.

Artículo N° 6. Para el logro de este propósito, cada departamento debe entregar oportunamente a la Unidad Técnica Pedagógica el Plan de Evaluación correspondiente, el cual debe contener a lo menos los siguientes elementos: Número de Unidades, Criterios de Evaluación o Indicadores de Evaluación, Contenido, tipo de evaluación (diagnóstica, formativa o sumativa/procesos o producto) y fecha de aplicación.

SOBRE DERECHOS Y EXIMICIONES.

Artículo N° 7. Todas las alumnas tendrán derecho a mejorar su evaluación y/o calificación, para lo cual el docente que aplica la evaluación debe entregar la retroalimentación respectiva por escrito y permitir que la alumna realice las correcciones respectivas a su evaluación, respetando los criterios y lineamientos dados por el docente para tal efecto. Este procedimiento deberá realizarse antes de que el docente consigne la calificación respectiva en el libro de clases. En todo caso, queda a responsabilidad del docente dar una nueva oportunidad a la alumna para estos efectos, una vez ya hecho el procedimiento anteriormente señalado.

En todo caso, la retroalimentación y corrección mencionada no corresponde a la aplicación de un nuevo instrumento o procedimiento evaluativo y de calificación, sino sobre uno ya aplicado. Por ser un derecho, la alumna en forma voluntaria podrá ejercerlo. El no ejercicio del derecho deberá quedar consignado en la hoja de vida de la alumna.

Las alumnas que se ausenten a procedimientos de evaluación o calificación y no presenten justificación bajo las razones y formas dispuestas en el presente Reglamento, no podrán hacer uso del derecho mencionado en este artículo y se les aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 13, letra b.

Artículo N° 8. Las alumnas no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Título III. DE LAS CALIFICACIONES.

TIPOS DE CALIFICACIONES.

Artículo N° 9. Todos los procesos evaluativos serán calificados utilizando la escala de 1.0 a 7.0. La calificación final semestral y 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.

- Habrá dos tipos de Calificaciones:

1) Conceptual, referida a logro de los aprendizajes en la asignatura de Religión:

Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y Muy Bueno (MB).

2) Numérica, referida al logro de los aprendizajes de las alumnas, en todas las asignaturas del plan de estudios, exceptuando el de religión, utilizará una escala de 1.0 a 7.0.

En los promedios semestrales y anuales se deben considerar hasta con un decimal y con aproximación. En todo caso, los docentes podrán utilizar otras escalas para evaluar (conceptual o porcentual), pero de igual manera deberán realizar la conversión a nota en escala de 1.0 a 7.0 para efectos del registro en Libro de Clases.

MOMENTOS PARA EVALUAR Y CALIFICAR.

Artículo 10. Las evaluaciones y calificaciones semestrales se obtendrán de acuerdo a las siguientes consideraciones y procedimientos:

a) Respecto a los momentos en que se realiza la evaluación y calificación junto a sus características son las siguientes:

Diagnóstica: Se aplicará al inicio de cada semestre o unidad de aprendizaje, y tendrá por finalidad verificar si las alumnas poseen las habilidades y los conocimientos necesarios y suficientes para iniciar con éxito los aprendizajes de las asignaturas y módulos correspondientes.

De proceso o trayecto: Se aplicará durante el desarrollo de las estrategias de aprendizaje con el fin de proveer de insumos que permitan al profesor regular su acción pedagógica; y a las alumnas, orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndoles tomar conciencia de sus logros y debilidades. Se incorpora en este proceso evaluativo, la evaluación transversal e integradora de aspectos procedimentales y actitudinales.

De producto: Es aquella que permite la calificación del término de una o más unidades establecidas en las planificaciones respectivas, según corresponda, permitiendo constatar el nivel *de logro de los aprendizajes esperados* u *objetivos de aprendizajes*.

Transversal o Actitudinal: es aquella que se aplicará durante el periodo semestral y que busca corroborar la adquisición de competencias señaladas en los perfiles de egreso de cada especialidad, en el caso de los módulos de aprendizaje, o en los perfiles de nivel para el caso de cada asignatura.

b) Respecto al número de calificaciones consignadas en cada asignatura o módulo de aprendizaje, durante el período semestral, serán las indicadas en el siguiente cuadro:

Número de horas semanales en la asignatura	Número mínimo y máximo de Calificaciones
1 a 3	3 - 5
4 a 6	3- 5
7 o más	3- 5

c) Respecto a los procesos evaluativos y de calificación a los cuales son sometidas las alumnas, cursos y niveles serán parte de la planificación semestral de cada docente y departamento que se traducirá en el Plan Semestral de Evaluación. Este será publicado a alumnas y apoderados por medio de los canales formales de información (correos institucionales, sistema de comunicaciones de Plataforma Kimche, página web). Además, se consideran como procesos evaluativos relevantes para el proceso de Enseñanza Aprendizaje de las estudiantes, las Evaluaciones del Programa Bicentenario, Sistema de Evaluaciones Institucionales de Fundación COMEDUC u otras adscritas al Plan de evaluaciones de la Agencia de Calidad de la Educación. Todo lo anterior conforme al Sistema Interno de Evaluación a Estudiantes del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua.

d) La calificación obtenida por la alumna en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.

e) La evaluación como proceso consustancial al proceso de aprendizaje y enseñanza, deberá realizarse de manera constante siendo considerada en las planificaciones respectivas y consignadas las evidencias de ella en el leccionario de los Libros de Clases respectivos. También las evaluaciones de cada sesión de aprendizaje pueden dar origen a calificaciones de proceso, las cuales se pueden complementar con un test final calificado de la Unidad de Aprendizaje o Ciclo de Aprendizaje respectivo.

f) Todo procedimiento de evaluación y calificación deberá ser informado previamente a las alumnas a lo menos con siete días de anticipación. De igual manera, dichos procedimientos deberán estar consignados en el Plan de Evaluación de la Asignatura o Módulo. El no cumplimiento de estas disposiciones faculta a la Unidad Técnica Pedagógica a anular los procedimientos fuera de norma.

g) La calificación final en cada asignatura se determinará como promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada semestre, en una escala de 1.0 a 7.0 con un decimal y aproximación. El mismo criterio se aplicará para la calificación denominada “promedio general” ya sea semestral o anual.

h) Ante la ausencia a un procedimiento evaluativo que implique la obtención y registro de una calificación, el docente respectivo deberá ceñirse a lo indicado en el Artículo N° 13 de este Reglamento. En todo caso, frente a la ausencia de la alumna a dichos procedimientos y acciones, el docente no podrá calificar en ausencia a la estudiante. Si esta situación se extendiera en el tiempo y se viera afectada la promoción de la estudiante, se procederá de acuerdo a lo señalado en el Artículo N° 14, numeral 3.

i) Todo procedimiento de evaluación y calificación deberá estar respaldado por su instrumento de evaluación respectivo, el cual deberá cumplir con las disposiciones que para este efecto emanan desde la Unidad Técnica Pedagógica. En dichos instrumentos deberán consignarse las competencias, habilidades, condiciones y labores que las estudiantes deben cumplir; asimismo deberán abordarse las situaciones de plagio y copia en los procesos evaluativos, como también la consecuencia al realizar este tipo de acciones. Respecto a las situaciones de plagio y copia, las estudiantes que cometiesen dicha infracción a la Buena fe y Honestidad del proceso evaluativo, se les sancionará con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en tanto a lo pedagógico, el docente podrá revisar el respectivo instrumento o procedimiento hasta el momento en que la falta es detectada o bien, repetir la evaluación con el mismo contenido de la misma, pero pudiendo cambiar el procedimiento e instrumento de evaluación. La disposición anterior aplica de igual modo cuando el “Principio de Buena Fe y Honestidad” no se cumple en el proceso evaluativo involucrando a un número importante de estudiantes.

j) Respecto a la Asignatura de Educación Física, las alumnas no podrán eximirse de ella y, en el caso de las evaluaciones que no se realizan y que requieran actividad física deberá justificarse de acuerdo a lo señalado en el Artículo N° 13 letras a y b, debiendo ser recalendarizada nuevamente la evaluación en las condiciones pre-escritas. Dada que las actividades físicas – prácticas son esenciales para desarrollo curricular y aprendizaje de las alumnas, estas son de carácter obligatorio y su ausencia a ellas o no desarrollo serán objeto de seguimiento por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, el cual citara a los apoderados para arbitrar las medidas correspondientes. Si no se cumpliesen las disposiciones señaladas anteriormente, en términos de dar cumplimiento a las situaciones de asistencia y evaluación, se aplicará lo dispuesto en la letra K del presente artículo.

k) Si una alumna se negara a dar una evaluación sin tener justificación para ello, el docente de asignatura o módulo a cargo de la aplicación de la misma procederá a registrar la causa de dicha negativa en el instrumento de evaluación respectivo, con la firma responsable de parte de la alumna, luego se registrara la situación en la hoja de vida de la estudiante en libro de clases y se informará de la situación a la Unidad Técnica Pedagógica

con la cual se acordará la resolución respecto a la calificación respectiva, pudiendo dar una nueva oportunidad bajo un estándar mayor de exigencia. El docente de Asignatura o Módulo de Especialidad respectivo, procederá a citar al apoderado y le informará respecto a la situación y determinación en cuanto a la calificación, si procediera.

CALIFICACIÓN DE ASIGNATURAS, TALLERES JEC, ENSEÑANZA DUAL Y FORMACIÓN VALÓRICA.

Artículo 11. Los talleres JEC en primero y segundo año medio, son calificados numéricamente, pero el resultado de esas calificaciones no incide en la promoción de las estudiantes. En el caso de las asignaturas y módulos que se establecen en 3° y 4° medio, en reemplazo de Religión, como aquellas complementarias de los módulos de especialidad de acuerdo a lo dispuesto en las Nuevas Bases Curriculares T.P., salvo lo que implica el programa de Orientación que por su naturaleza no es evaluado, el resto de ellos será calificado y sus resultados inciden en la promoción de las estudiantes.

- En el caso de las alumnas de Especialidad que cursen cuarto medio y se encuentren en Modalidad de Enseñanza Dual (Especialidades de Gastronomía y Atención de Párvulos) serán evaluadas y calificadas en su centro de práctica a través de una pauta de evaluación que contenga Aprendizajes Esperados, Criterios de Evaluación y Tareas en un 75% del programa de estudio correspondiente. El Centro de Práctica designará un profesor tutor para efectos de la evaluación. Por otro lado, los docentes de especialidad también evaluarán y calificarán a las alumnas en lo que corresponde a aquellos Aprendizajes Esperados y Criterios de Evaluación que no estén contenidos en el Plan de Práctica Dual. Así, la totalidad de calificaciones correspondientes a un módulo deberá corresponder a un 75% obtenida por el desempeño de la estudiante en el Centro de Práctica Dual y un 25% por su desempeño en aula de clases.

- En el caso de las alumnas que se encuentren en Modalidad de Enseñanza Dual y que por motivos justificados hayan estado en más de un Centro de Práctica Dual, las calificaciones obtenidas en dichos centros serán promediadas para el registro de notas semestrales. Sin embargo, en aquellos casos en que la alumna no realice práctica dual se aplicará lo señalado en el numeral VI del punto V del Reglamento de Práctica Dual.

- Las estudiantes que, sin tener justificación válida alguna (certificación médica, certificación de atención de Servicio Público o situaciones graves de afectación familiar), no presentan calificaciones producto de inasistencias reiteradas, La Jefatura de Unidad Técnica en acuerdo con Profesores Supervisores de la Especialidad procederá a evaluar y calificar a la estudiante, informando de ello al apoderado

- La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará de acuerdo al informe IDA, del Programa de Valores Institucionales (PROVI), indicados en la planificación de clases.

El profesor jefe de cada curso será el responsable de elaborar el informe IDA y su entrega a los Padres y Apoderados, con las evaluaciones realizadas por cada uno de los profesores del curso, la autoevaluación de la alumna y la evaluación de la familia, así como de establecer los compromisos de mejoramiento de las actitudes y valores, en conformidad con el PRED, PROVI y Reglamento Interno.

SOBRE REGISTROS E INFORMES.

Artículo 12. Los resultados de cada una de las calificaciones de los aprendizajes serán registrados en el Libro de Clases respectivo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, indicándose al pie de la columna de calificaciones el Procedimiento evaluativo utilizado (prueba, exposición, trabajo, otros), la fecha respectiva y tipo de evaluación según el momento.

La Unidad de Inspectoría General cautelará la actualización periódica del registro de calificaciones en el programa computacional respectivo.

Los Padres y Apoderados deberán ser informados acerca del estado de avance de los aprendizajes de sus pupilas, en periodos bimensuales, mediante el informe de calificaciones parciales.

En las reuniones de Padres y Apoderados de los meses de julio y diciembre, el Profesor Jefe entregará un “Informe de Evaluación de Valores y Actitudes (I.D.A.)” de las alumnas.

SOBRE AUSENCIAS A PROCEDIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN.

Artículo 13. Respecto a la situación de alumnas que no asistan a procedimientos o actividades de evaluación, se procederá de acuerdo a lo siguiente.

a) La ausencia de una alumna a procedimientos y/o actividades de evaluación previamente avisadas, deberá ser justificada hasta 48 Hrs., después de cada evaluación. Dicha justificación deberá responder a las siguientes situaciones:

1. Certificado médico o de organismos judiciales que acredite las razones de la ausencia en el momento de la realización de la evaluación.
2. Concurrencia del Apoderado al establecimiento invocando como razones de la ausencia situaciones de fallecimiento de familiares directos, sentencias judiciales, eventos catastróficos con afectación directa a la familia.

La justificación a la que hace mención los puntos 1 y 2, le permite a la alumna a realizar una evaluación recuperativa y acción remedial como la señalada en el Artículo N° 7. Esta evaluación deberá ser realizada por la alumna en un plazo no superior a siete días desde el reintegro de la alumna a clases.

b) Si esto no ocurriera, vale decir no se presentan las situaciones mencionadas para justificar la ausencia, la estudiante será evaluada obligatoriamente siendo realizada por la alumna en un plazo no superior a siete días desde el reintegro de la alumna a clases. Al no haber justificación, la alumna no tendrá derecho a una acción remedial como la señalada en el Artículo N° 7. Las evaluaciones no rendidas por las alumnas serán del mismo contenido de la evaluación original, pudiendo cambiar el tipo de instrumento evaluativo.

c) En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada ya sea por razones de salud, embarazo o de fuerza mayor debidamente justificadas por certificación médica o resolución de un Tribunal de Justicia, la Unidad Técnica Pedagógica procederá a elaborar un calendario especial de entrega del servicio educativo. Este calendario considerará los siguientes elementos: entrega de guías de aprendizaje en sistema de aulas virtuales de Classroom, asignación de días de tutoría presencial para dudas y consultas de manera presencial, asesoría de docentes por medios de comunicación oficial del establecimiento, calendarización de procesos evaluativos. Todo lo anterior será informado a estudiante y apoderado en entrevista con la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica. Este procedimiento solo considerará a las asignaturas y módulos de aprendizaje que inciden en la promoción de la estudiante. Este calendario de actividades y evaluaciones contendrá una variedad de instrumentos y actividades acordes a la condición que da origen al procedimiento antes descrito, el cual se encuentra protocolizado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d) En el caso de medidas excepcionales de carácter disciplinarias, reconocidas y establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua, en que la estudiante no se encuentre en la sala de clases, deberá siempre tener el acompañamiento debido, tanto desde la Unidad Técnica

Pedagógica como de Inspectoría General y profesor jefe de tal modo que, se cumpla con el calendario de evaluaciones diseñado y/o plan de reforzamiento focalizado, con el fin de salvaguardar su proceso de aprendizaje.

e) Para garantizar los procesos mencionados anteriormente, se deberá firmar un acta de compromiso de cumplimiento por parte del apoderado titular, tanto de las distintas estrategias de aprendizajes y evaluativas, como de las distintas estrategias de reforzamiento que se establezcan.

f) En el caso de aquellas alumnas que presentan ausencia prolongada, afectando de manera significativa su porcentaje de asistencia y procesos evaluativos, y dicha situación no fue informada por el apoderado titular o apoderado suplente, padres o tutores de la alumna, por las vías formales establecidas, ya sea, certificación médica, asistencia del apoderado titular, apoderado suplente, padres o tutores de la alumna o comunicación en agenda oficial del establecimiento a la Inspectoría General o la Unidad Técnica Pedagógica, se procederá de la siguiente manera:

1-. El establecimiento iniciará un proceso de seguimiento de la situación de la estudiante, activándose los protocolos dispuestos para ello, vale decir:

- Inspectoría General informará a Unidad de Gestión de Cultura Escolar pasados siete días de la ausencia sin justificación de la alumna.

- Unidad de Gestión de Cultura Escolar a través de Equipo Psicosocial iniciará programa de visitas domiciliarias a la alumna y apoderado.

- Si al cabo de dos visitas domiciliarias no se obtuvieran resultados respecto al reintegro de la alumna o retiro de la misma por parte del apoderado del Establecimiento, se procederá a mandar carta certificada al apoderado titular registrado en ficha de la alumna informando de la situación y señalando los pasos administrativos que se tomarán de no asistir al Establecimiento. Si al cabo de quince días transcurridos desde el envío de carta certificada al apoderado titular sin respuesta de este, se mandará el mismo documento y por la misma vía al apoderado suplente registrado en la ficha de la alumna.

2-. De no haber ninguna información o acción por parte del Apoderado Titular, Suplente, Padres o Tutores de la alumna que se encuentra en situación de ausencia prolongada, a pesar de las acciones y procedimientos anteriormente señalados, se procederá a realizar una última acción de contacto con las personas antes señaladas, a través de vía telefónica con la información registrada en ficha de la alumna por parte de la Unidad de Inspectoría General en el transcurso de la tercera semana del mes de octubre, para alumnas de cuartos medios y tercera semana de noviembre para alumnas de primero a tercero medio.

3-. Finalmente, de no prosperar ninguna de las iniciativas antes mencionadas, se procederá a la eliminación del registro de matrícula del establecimiento. Para las alumnas de cuarto año medio este procedimiento se realizará la última semana del mes de octubre y para las alumnas de primero a tercero medio se realizará en la última semana del mes de noviembre como plazos máximos. Los antecedentes respecto a las acciones realizadas o expediente serán mantenidos y conservados por la Unidad de Gestión de Cultura Escolar del Liceo Técnico de Rancagua.

TITULO IV. PROMOCION Y CERTIFICACION

Artículo 14. En la promoción de las alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las alumnas que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2.a) En relación con la asistencia a clases, serán promovidas las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de las alumnas que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores a la asistencia requerida.

2.b) El establecimiento realizará durante el transcurso del segundo semestre un Plan de Restitución de Aprendizajes y de Apresto Laboral con la finalidad de nivelar los aprendizajes de las estudiantes que se encuentren en condición de repitencia. El cumplimiento de este procedimiento pedagógico será un antecedente relevante a considerar para determinar la promoción de la estudiante. Los hitos y procedimientos para el desarrollo de los Planes de Apresto Laboral y Restitución de Aprendizajes serán dados a conocer por los canales de comunicación formal de la institución a Estudiantes y Apoderados.

3) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellas alumnas 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. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumna, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna 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
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la alumna y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

4) Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del presente artículo, La Unidad Técnica Pedagógica establecerá los protocolos y acciones pertinentes para recoger información y elaborar informes respectivos de apoyo a decisiones respecto a promoción y repitencia de alumnas.

5) En aquellos casos donde, producto de una petición solicitada por un profesional de salud a través de certificado debidamente emitido por un médico, solicitando el cierre anticipado del año académico de la estudiante, se procederá a PROMOVER a la misma cuando se cumplan a lo menos las siguientes situaciones:

a) Que haya cursado un semestre académico a lo menos.

b) Que su situación de notas y promedios respondan al punto N° 1 del presente título al momento de la solicitud del cierre del año escolar.

5) La situación final de promoción o repitencia de las alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, siendo informada la alumna y su apoderado por medios escritos.

6) El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que, según lo dispuesto en el numeral 3 de este Reglamento, hayan o no sido promovidas. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, haciéndose efectivas en el transcurso del mes de marzo del año escolar siguiente, para ser implementadas en el desarrollo del primer semestre académico.

TITULO V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15.- En la primera reunión de apoderados la Dirección, a través de los Profesores Jefes, hará entrega a los apoderados bajo firma, un extracto del Reglamento de Evaluación y el PROVI (Programa de Valores Institucionales).

Artículo 16.- Cualquier situación no establecida en este reglamento será resuelta por el Director (a) del Establecimiento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) “LICEO BICENTENARIO TÉCNICO DE RANCAGUA”.



2023

RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Realizado por	Paola Andrea Baeza Reyes	Inspector general	Mayo 2023	
Revisado por	Simón Nicolás Rodríguez Baeza	Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional	Mayo 2023.	
Aprobado por	Sergio Fabián Pérez Rojel	Director	Mayo 2023	

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO GENERAL

Asegurar la seguridad de la comunidad del establecimiento Liceo Técnico de Rancagua, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol, para dar respuesta ante una emergencia.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Liceo Bicentenario Técnico de Rancagua
Nivel educacional	Enseñanza Media Técnica Profesional
Especialidades	Gastronomía, Enfermería, Administración y Atención de Párvulos
Dirección	Av. Cachapoal N° 160, Rancagua
Comuna/Región	Rancagua, Sexta Región
Nº de pisos	1
Número de contacto	+56 72 224 2494 - +56 9 9089 6927
Nº de subterráneos	0
Superficie terreno.	8.600 m ² de terreno. Faltan los m ² de construcción.
Capacidad máxima de ocupación	1000 personas
Características constructivas del liceo	<p>Se trata de un edificio antiguo que se adaptó como escuela el año 1968, las salas y talleres son instalaciones sólidas de ladrillo. Sus instalaciones se han ido regularizando con el tiempo para cumplir la normativa.</p> <p>Tiene un gimnasio techado, y la distribución de salas es por pabellones. Cuenta con estacionamiento amplio y varias áreas verdes.</p> <p>Existen construcciones de madera en pabellón de atención de apoderados, oficina JAF, laboratorio de Informática y sala de clases. Las dependencias remodeladas de oficina TI, Salas Multipropósitos y CRA se utilizó material anti inflamable para recubrir estructuras metálicas. Las oficinas de Inspectoría general, Secretaría, Dirección y Unidad Técnica se construyeron con material de estructura de aluminio y cobertura metálica y volcanita.</p> <p>Los anchos pasillos de los pabellones no son muy amplios y las puertas ocupan este espacio al abrirse.</p> <p>Tiene un mínimo de elementos de protección contra incendios (sólo extintores).</p>

III. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	48	
Cantidad de alumnas	641	
Detalle de personal Interno	Nochero	0
	Auxiliares de aseo (si)	Cantidad: 5
	Seguridad (no)	Cantidad: 0
Detalle personal externo	JUNAEB (Si)	Cantidad: 7
	Quiosco (Si)	Cantidad: 1

IV. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	Cuantos equipos hay operativamente y de qué tipo o clase son Ejemplo: 15 PQS de 6 kg- 4 CO2 de 2 kg
Gabinete red húmeda	No
Red seca	No
Red inerte	No
Iluminación de emergencias	No
Parlantes	Si 1
Megáfono	Si 1
Collar cervical	No
Botiquín de primeros auxilios	Si 1
Sala de Primeros auxilios	Si 1
Pulsadores de emergencia	No
Detectores de Humo	No
Campana	Si 2
Silla de ruedas	Si 2
Tabla para traslado	Si 2
DEA (Desfibrilador)	Si 1

V. DEFINICIONES

ALARMA DE EVACUACIÓN: Dispositivo que avisa de un peligro inmediato o emergencia. Para el establecimiento este dispositivo es la campana.

Coordinador de área: Es la persona que organiza a personas y medios para lograr los objetivos durante las emergencias. El establecimiento cuenta con un Docente, un Encargado de enlaces, un asistente de la educación y un Auxiliar que cumplen esta función. (Revisar si se mantienen los mismos coordinadores de área, deberían ser todas las inspectoras).

Coordinador General: Es la máxima autoridad en la emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales, la Inspectora General cumple esta función y en caso de no estar presente es el Director quien asume esta responsabilidad.

Emergencia: Se entenderá como emergencia, toda aquella situación que pueda generar personas heridas o daños al establecimiento y que requieran de una acción inmediata para controlarla o minimizar sus consecuencias, como por ejemplo: incendio, sismo, escape de gas, etc.

Evacuación: Abandono masivo de las áreas del establecimiento hacia las zonas de seguridad dispuestas ante una emergencia.

Extintores de Incendios: Aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego, por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado, hasta la llegada de personal especializado.

Incendio: Es un fuego grande, importante y sin control, que se propaga de una manera rápida y que es capaz, como consecuencia de la voracidad que presenta, de destruir a su paso todo aquello con lo que se encuentra, ya sean vidas o bienes de tipo material.

Monitor de Apoyo: Es una estudiante que tiene la responsabilidad de guiar a sus compañeras de curso, comprometidos en una emergencia, hacia las zonas de seguridad establecidas, en el menor tiempo posible. Para este caso es una alumna por curso más un reemplazante.

Procedimientos de emergencia y evacuación: Conjunto de actividades destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible, recuperar la capacidad operativa del establecimiento y tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

Simulación: Es un recurso que se usa como técnica de enseñanza- aprendizaje dedicados a la capacitación de personas que tienen o pueden tener responsabilidades en emergencias.

Sismo: Un sismo es un temblor o una sacudida de la tierra por causas internas. Este fenómeno se produce a partir del movimiento de las placas terrestres y que produce daños de diversa intensidad a los espacios habitados por el ser humano ya que siempre implican cierta destrucción.

Vías de Evacuación: Son aquellas vías que están siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura de un establecimiento que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

El establecimiento cuenta con 6 zonas de seguridad.

Monitor de contención: Esta responsabilidad es de la Psicóloga y/o Gestor de Cultura Escolar y su función principal es apoyar y reunir a las personas y alumnas que se ven sobrepasadas emocionalmente en una emergencia y se deben contener.

Ejercicio de Simulación: Al menos dos veces en el semestre, el Coordinador General dirigirá una práctica o ensayo de emergencias conforme al tipo de siniestro que se trate, elaborando posteriormente un informe de resultados, alcances y recomendaciones.

VI. ANÁLISIS HISTÓRICO

El Liceo Técnico de Rancagua es un establecimiento antiguo del año 1968 y desde ese tiempo ha sufrido algunos siniestros a lo largo de la historia, como el terremoto del año 1985 y del 2010, donde algunas edificaciones se derrumbaron. Un silo en el interior del liceo sufrió daños estructurales y se tuvo que derrumbar por el peligro que representaba.

En marzo del año 2015 se produjo un accidente de trabajo, una caída del mismo nivel grave, de una docente con fractura interna. Se dio la primera atención de primeros auxilios y luego se llamó a la ambulancia de ACHS. Este accidente produjo más de un año de licencia.

El año 2016 sufrimos un amago de incendio en el taller de gastronomía donde se quemó un basurero sin mayores daños.

En el año 2016 durante un temporal se produjo la caída de un gran árbol de eucaliptos a un costado del canal, este rompió una parte de la muralla cercana a los estacionamientos. También algunos árboles de menor tamaño en las áreas verdes se cayeron sin lesionar personas en ningún caso.

Desde el año 1968 a la fecha, el establecimiento ha sufrido las secuelas de dos importantes movimientos sísmicos ,1985 y 2010, particularmente este último significó el daño y posterior demolición de un Silo de Concretos de 20 metros de altura aproximadamente. A pesar de esto los daños en el resto de la infraestructura han sido menores.

Otro aspecto importante han sido los procesos de mantención y remodelación de infraestructura. Respecto a este tema se puede señalar la remoción y cambio de todas las techumbres que utilizaban Pizarreño confeccionado con asbesto, lo cual estaba fuera de toda norma de salud.

Los accidentes laborales han estado asociados a caídas por desnivel en pisos y aceras del establecimiento, todas ellas con diversas consecuencias, sin embargo, no se registran accidentes fatales al interior del establecimiento. Desde la llegada en el año 2003 de la Fundación COMEDUC, han funcionado de manera adecuada la organización de seguridad dentro del establecimiento. Así en el área laboral se encuentra el Comité Paritario y en el ámbito estudiantil el PISE, el cual es revisado de manera anual por su encargada y la Casa Central de Fundación.

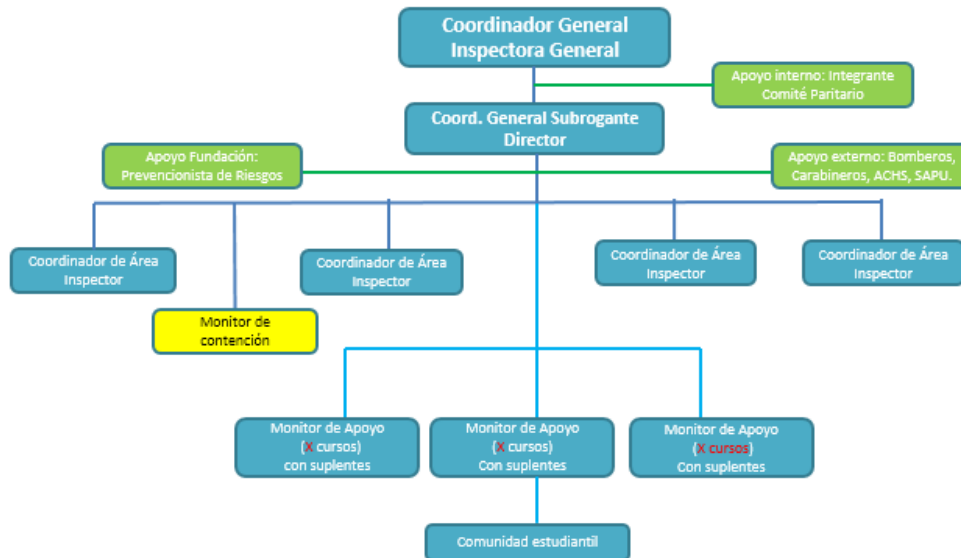
VII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos.

Es responsabilidad del Director del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento. Este está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Director y representantes de la dirección del colegio	Director- Sergio Pérez Rojel Inspectora General- Paola Baeza Reyes
Representantes del profesorado	Profesor–Rodrigo Navarro
Representantes de las alumnas (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe)	Alumna–Pía Montenegro
Representantes de los Asistentes de la Educación	Paradocente - Claudia Miranda
Representantes del centro general de padres y apoderados	Johana Ponce, apoderado 4ºD
Representante del Comité Paritario	Silvia Retamal

VIII. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA



IX. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES EN UNA EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL- COORDINADOR SUBROGANTE

- Ayudar en la elaboración y revisión del PISE.
- Conocer y comprender el PISE.
- Liderar emergencias.
- Decretar el inicio de la evacuación parcial o total.
- Ordena llamar a los equipos externos de emergencia (Bomberos, Carabineros, ACHS, Ambulancias SAPU, etc.)
- Realizar reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar los simulacros de evacuación.
- Evaluar los simulacros de evacuación.
- Revisar anualmente el PISE y actualizarlo si es necesario.
- Decreta el término de la emergencia y evacuación.
- Revisar las instalaciones después de la emergencia para autorizar el reingreso a las instalaciones.

COORDINADOR DE ÁREA

- Liderar la evacuación del área.
- Conocer y comprender el PISE.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Guiar a la comunidad por las vías de evacuación, salidas de emergencia hacia las zonas de seguridad.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Cortar luz, agua y llave de gas de ser necesario.
- Informar al Coordinador General sobre el estado de su área refiriéndose a personas lesionadas, infraestructura dañada y datos de importancia.
- Evaluar los simulacros de evacuación.
- Colaborar con mantener las vías de evacuación y zona de seguridad despejada.
- Estar capacitado en Uso y Manejo de Extintor y Primera respuesta frente a emergencias.

MONITOR DE APOYO (alumnas)

- Está compuesta por una alumna por curso, siendo en total de 20 estudiantes titulares y 20 suplentes.
- Conocer y comprender el PISE.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Apoya al Profesor a mantener la calma del curso en emergencias y a guiar al curso a la zona de seguridad.
- Mantiene la puerta abierta de la sala en una evacuación.

MONITOR DE CONTENCIÓN

- Apoyar a las personas y alumnas que están sobrepasados emocionalmente en una Emergencia y se deben contener.
- Reunir al grupo con daño emocional por la emergencia en la zona de seguridad.

- Informar al Coordinador de área si necesita apoyo externo con alguna persona de la Comunidad.

X. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Frente a cualquier emergencia se deben incluir las siguientes medidas preventivas en toda actuación:

- Uso permanente de protección respiratoria al evacuar hacia las zonas de seguridad y traslados internos y externos. (Sólo en casos de estudiantes que presenten un estado médico, de shock o situación emocional que genere crisis de pánico se podrá retirar esta protección).
- Se debe mantener el máximo distanciamiento físico posible en las zonas de seguridad para evitar aglomeraciones, utilizando todo el espacio seguro posible para distribuir a la comunidad en esta zona de resguardo. Revisar incorporar nuevas zonas de seguridad.
- Se debe contar con un dispensador de alcohol gel móvil para ubicarlo en la zona de seguridad y que la comunidad pueda utilizar si es requerido.
- Para atender cualquier herida de accidente escolar la persona responsable de atender al estudiante debe hacerlo con guantes quirúrgicos.
- Se debe implementar un botiquín portátil en igual cantidad que zonas de seguridad que existan. Este además de tener los implementos para atender accidentes escolares, debe tener mascarillas quirúrgicas 10 como mínimo, alcohol gel al 70%, guantes quirúrgicos, y toallitas desinfectantes.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma (timbre) de evacuación:

- Si ocurre estando en clases todos dejarán de realizar sus tareas y evacuarán hacia las zonas de seguridad asignada.
- Conservar y promover la calma en todo momento.
- Al dirigirse hacia la zona de seguridad, todos deberán obedecer las órdenes del Coordinador General y Coordinador de área.
- El docente a cargo del curso, es responsable del mismo y debe llevarlos a la zona de seguridad con el LIBRO DE CLASES, para chequear que esté todo el curso.
- No corra, no grite y no empuje. Usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Ayude a personas con problemas para el traslado.
- Evite llevar objetos en sus manos y no se devuelva a buscar algo.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Si la evacuación ocurre estando en recreo, diríjase a la zona de seguridad más cercana.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.
- Sólo el Coordinador General está autorizado a llamar a medios externos de ayuda y emitir declaraciones a los medios de comunicación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Todo el personal del establecimiento debe estar capacitado en el Uso y Manejo de Extintor.
- Cualquier persona que observe fuego en un área, deberá dar aviso de inmediato a un Coordinador de Área más cercano, Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo, indicando el lugar exacto del fuego.
- Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo llamen a bomberos inmediatamente al teléfono **132** informando la situación y tomarán 2 extintores para apagar el fuego.
- Utilice dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado (puertas y ventanas) para limitar la propagación.
- Impide el ingreso de otras personas al lugar del fuego.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- Los Coordinadores de área deben identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su traslado a las zonas de seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- El retorno a las actividades normales se ordenará sólo, cuando el encargado de la unidad de cuerpos de bomberos (Director o Comandante) a cargo, entregue conforme las dependencias del área involucrada.
- En caso de evacuación total del colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad externa. En este lugar se esperan las siguientes indicaciones.
- La zona de seguridad externa es la acera y plaza oriente de calle Cachapoal, entre calles Millán y Bulnes.
- En caso de no poder regresar al colegio, se informará a los padres y apoderados que deben retirar a sus alumnos.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del Coordinador General, la cual será informada por este mismo o por los Coordinadores de Área.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento (Director) está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación si éstos se presentan.

PROCEDIMIENTO ANTES DEL SISMO

- Coordinador General, Coordinador de Área, revisarán cada tres meses el Colegio, para detectar los lugares inseguros. Pueden solicitar que esta actividad sea parte del Informe de SSO del Previsionista de Riesgos.
- Definir las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (cadenas de muros, pilares, bajo vigas, bajo marco de puertas)
- Definir las zonas de seguridad en el exterior de las salas, que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases, como patios, áreas verdes, pasillos sin objetos que puedan caer.
- Definir la zona de seguridad externa al colegio, que ofrezca seguridad. Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- El Coordinador General determina capacitación necesaria de profesores, alumnos y comunidad.
- Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la zona de seguridad correspondiente a esa sala o dependencia.

- Realizar ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido. (dos veces al semestre como mínimo).
- Instalar las señalizaciones de dirección de evacuación, salidas de emergencia, extintor y zona de seguridad. El Jefe de Administración debe gestionar esta tarea de instalación.
- Instalar los planos de evacuación en las dependencias.
- Difundir el procedimiento en caso de sismo.

PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO

- Si ocurre durante clases, el profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a las alumnas, ubicarse en la zona de seguridad de la sala, al centro, alejándose de los ventanales, lámparas, mobiliarios que puedan caer y controlando cualquier situación de pánico. Todo el personal deberá seguir la misma indicación en su puesto de trabajo.
- En el caso que el sismo sea de mayor intensidad los alumnos deberán ubicarse debajo de la mesa o escritorio para protegerse la extremidad superior y en caso de no tener el suficiente espacio para hacer esto, siempre realice la acción de agacharse, protegiéndose la extremidad superior, cubriéndose con ambas manos sobre su cabeza y afirmándose del mobiliario. Esto también se debe hacer en otras áreas como oficinas.
- Los puntos anteriores no aplican si las construcciones son de adobe, material ligero o aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso será necesario evacuar ordenadamente hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- Las alumnas de talleres, laboratorios, biblioteca etc., Antes de ubicarse en la zona de seguridad en el interior del taller, laboratorio, biblioteca etc. deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.
- El profesorado en caso de visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, como caída de materiales pesados desde altura o desprendimientos de estructuras, será necesario evacuar al curso hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- En el caso que un sismo se produzca durante el recreo, alumnos, profesores, inspectores y todo el personal presente, deberán adoptar el mismo procedimiento de evacuación general, dirigiéndose hacia la zona de seguridad más próxima, y el profesorado tomando el control del alumnado.

PROCEDIMIENTO DESPUÉS DEL SISMO

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnas deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- El profesor será el último en abandonar el espacio, verificando que no quede ninguna alumna. Esta acción la desarrollarán también los Coordinadores de Área, revisando los baños, camarines, oficinas, etc.

- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todas las alumnas del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Hospital cuando se estime necesario.
- El Coordinador General junto con los Coordinadores de Área se reunirán para recopilar información y revisar las dependencias del colegio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, Red de Salud, Compañías de gas, de electricidad, de Gas.
- Revisar almacenamientos en altura, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.
- Despachar a las estudiantes según protocolo específico. Una vez cumplido, despachar a funcionarios.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Avise de inmediato a la Dirección del establecimiento, el Coordinador General, tomará la decisión de informar a Carabineros **133** y ellos derivarán al Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- Los Inspectores en forma cautelosa y sin exponerse, sólo observarán realizando un barrido por el colegio, en caso de atentado explosivo, para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- En caso que el personal encuentre algún elemento extraño, éste deberá alejarse e informar de manera inmediata al Coordinador General o Director. El objeto sólo puede ser revisado o manipulado, por personal especializado del GOPE. Sólo evite que alumnas u otra persona se acerque al objeto extraño.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del colegio.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. Si el artefacto se encontrará cercano a una zona de seguridad, se debe trasladar a la zona de seguridad más alejada o esperar la indicación de dirigirse a la zona de seguridad externa.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Alumnas y profesorado que detecten esta condición deben dar aviso a la dirección del establecimiento.
- Abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- El Coordinador de Área indicará a un Auxiliar que se corte el suministro de gas de los artefactos y también del área afectada o llave principal de corte.
- Está prohibido buscar fugas de gas con fuego.
- Las alumnas de talleres, laboratorios, biblioteca etc. En el interior deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.
- Luego de esto la Jefa de Administración se comunicará con personal especializado en mantención de instalaciones de gas, este personal externo revisará el establecimiento y sus posibles fugas de gas.
- Si el Coordinador General estima necesario debido a la gravedad de la fuga de gas indicará que se llame a bomberos al fono 132, identificando el lugar.
- Para este último caso de gravedad se procederá a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Como medida preventiva se debe señalar las llaves de corte de gas con este esquema:



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Se entenderá por accidente toda lesión que un (a) estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en los trayectos directos y habituales de ida o regreso a su domicilio.

Procedimiento durante la jornada: Quién detecte o padezca la situación deberá informar al inspector(a) para evaluación. En caso de ausencia de inspector(a) se deriva a Inspectora General.

Todo esto expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Según el cual se debe proceder de la siguiente manera ocurrido el accidente escolar:

- a. Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- b. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Este se entregará en cinco copias al apoderado, debiendo devolver una al establecimiento educacional.

- c. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES LEVES.

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes leves.

- La estudiante será llevada a oficina de inspectoría del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.
- Si estuviese en recreo, será llevada por un inspector de turno en el área en que ocurriese o auxiliar o docente que observe esta situación.
- El Inspector deriva a la Sala de primeros Auxilios de ser necesario.
- Los inspectores en caso de un accidente leve, enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres informando de lo ocurrido y entregaran el formulario de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES MEDIANAMENTE GRAVES.

Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza, esguinces o lesiones en otras partes del cuerpo incapacitantes.

- El docente que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para coordinar el traslado del estudiante a oficina de inspectoría. Por ejemplo el traslado en una silla de ruedas.
- Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriera, la llevará a inspectoría y avisará a Inspectoría General, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias con la accidentada.
- Se llamará inmediatamente a los padres por parte de los paradocente de turno, para que acompañen al estudiante al centro de urgencia o para que acudan al centro de urgencia.
- Si no es posible que el apoderado venga a buscar al alumno para llevarlo a la atención médica, deberá acompañarlo el Paradocente que determine la inspectora General o Director. Esto es con autorización por teléfono.
- En algunos casos para el traslado se solicitará ambulancia.
- Se completará por parte del paradocente de la ficha de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES.

Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

- En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados capacitados. No se mueve del lugar la alumna.
- El Coordinador General indicará que se debe llamar inmediatamente a la Ambulancia **131**. y esperar a que esta llegue, siguiendo las instrucciones y monitoreo que indique por teléfono.

- De no ser posible la concurrencia de ambulancia, el Coordinador General o Director, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado. Esto es con indicación de la Red de Salud.
- Simultáneamente se dará aviso a los padres para que asistan al centro médico.
- Personal de inspectoría, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada a la alumna accidentada para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- La alumna que deba ser trasladada al Hospital, será acompañada por la Inspectora, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. La alumna nunca deberá quedarse sola.
- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

SALIDAS EDUCATIVAS O ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- El educador a cargo solicita a Inspectoras set de seguros escolares.
- En caso de accidente, el equipo que acompaña determina quien se trasladó con la estudiante a servicio de urgencia de ser necesario.
- Uno de los educadores que acompaña debe avisar al establecimiento, para que se comunique sobre el accidente a la familia.
- Para el traslado en bus o vehículos, estos deben contar con los permisos (licencia chofer) para transportar usuarios y buena mantención de su maquinaria (solicitar documentos antes de contratar).
- No debe existir libre desplazamiento de estudiantes, siempre se debe mantener vigilancia de los adultos responsables quienes darán las indicaciones de seguridad antes de salir, durante y en el regreso.

Aclaraciones acerca del seguro de accidentes escolares

Este Seguro cubre al estudiante dentro del establecimiento y en el trayecto casa a escuela y escuela a casa. Así también durante actividades escolares fuera del establecimiento.

La duración del seguro escolar es de 24 horas, debe usarlo el mismo día que lo recibe.

Las familias que posean algún seguro, deben informar oportunamente del mismo.

Las agresiones no son consideradas accidentes escolares, por lo que no corresponde recibir un seguro escolar.

El seguro escolar no cubre enfermedades de origen común.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PROTESTAS DE ESTUDIANTES EN EL EXTERIOR

- Deberá asignarse a personal auxiliar o administrativo para resguardo de puertas de acceso al establecimiento.
- Las estudiantes y los docentes que las atienden deberán permanecer al interior de las salas de clases.
- En caso de manifestarse de manera violenta en el exterior, situación que pondría en peligro la integridad de las estudiantes, apoderados y personal del establecimiento se procederá a realizar llamado a Carabineros a través de Número Plan Cuadrante o 133.

XI. SIMULACROS.

- Se realizan distintos simulacros de emergencias 2 veces por semestre.
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, Auxiliares, Profesores y alumnos y con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- También se pueden realizar simulacros sólo de cursos o áreas.

XII. EVALUACIÓN DE SIMULACROS.

Todo simulacro del Colegio deberá ser evaluado y registrado por quien determine la Inspectora General, indicando al menos lo siguiente:

- ✓ Fecha del simulacro.
- ✓ Tipo de simulacro (quiénes estaban avisados).
- ✓ Número de alumnos participantes.
- ✓ Número de salas evacuadas.
- ✓ Tiempo de evacuación.
- ✓ Evaluación del comportamiento de los alumnos.
- ✓ Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
- ✓ Evaluación del personal auxiliar.
- ✓ Irregularidades presentadas.
- ✓ Posibles soluciones.
- ✓ Conclusiones generales del simulacro.
- ✓ Entrevistas a participantes.

Usar formato Evaluación de Simulacro establecido.

XIII. PROGRAMA DE TRABAJO

A continuación se establece un recuadro con las actividades a realizar durante un periodo escolar:

N°	ACTIVIDAD A EJECUTAR	PERIODICIDAD
1	Simulacros de emergencias	2 veces cada semestre como mínimo
2	Difusión del PISE	1 vez cada semestre
3	Entrega de PISE	1 vez al año
4	Capacitación uso y manejo de extintor	Todo el personal cada vez que se requiera
5	Capacitación de Primera respuesta frente a emergencias	Todos los inspectores más representantes de los estamentos
6	Demarcación de zonas de seguridad	1 vez al año
7	Instalación de señaléticas de evacuación	1 vez al año
8	Reuniones Comité de seguridad escolar	4 veces al año

XIV. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

N°	TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
1	Ambulancia	131
2	Bomberos	132
3	Carabineros	133
4	Investigaciones	134
5	Rescate ACHS	1404
6	Plan Cuadrante	987296478
7	Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional	933824462
8	Fono drogas	135
9	Compañía de Agua	722443030/ 6003311000/ 6003324000
10	Compañía de gas	6005006000
11	Compañía de Electricidad	800800767/ 6007777777
12	Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	6353800

N°	INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	HOSPITAL REGIONAL	Avda. Libertador Bernardo O'Higgins # 3095	
2	CESFAM	CESFAM N°2 Dr. Eduardo De Geyter	72 2352600
3	1ª COMISARÍA DE	Avenida General José De San Martín 174	722972092
4	AGENCIA ACHS	Av. Lib. Bernardo O'Higgins 0317	722205540
5	1º COMPAÑÍA DE BOMBEROS	Calle O' Carrol 485	722230359
6	4º COMPAÑÍA DE BOMBEROS	Parque de Bomberos- Ramón Freire 755	722210440

XV. ZONAS DE SEGURIDAD EXTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todas las alumnas y personal deberán ser alejados del establecimiento hacia la zona de seguridad exterior. Para estos casos la zona dispuesta es:

- **La zona de seguridad externa es la acera y plaza oriente de calle Cachapoal, entre calles Millán y Bulnes. A este lugar se llega caminando en dirección Poniente por cualquiera de los dos accesos del frontis del establecimiento.**



XVI. ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todas las alumnas y personal deberán dirigirse hacia alguna de las tres zonas de seguridad interior. Para estos casos la zona dispuesta es:

Zona de seguridad 1: Área verde costado sur Inspectoría.



Zona de seguridad 2: Área verde frente a oficina orientadora, lado poniente del liceo.



Zona de seguridad 3: Área verde al costado sur oriente del comedor de alumnas.

