

Liceo de Olmué HC – TP
EGECOD
Equipo de gestión, coordinación y organización directiva

Región: Valparaíso
Provincia: Marga Marga
Comuna: Olmué

Bibliografía Institucional

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



Actualización aprobada en Consejo Escolar junio 2026

INDICE

.....	1
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA	1
ESCOLAR 2026	1
INTRODUCCIÓN	12
TITULO I	13
Art. 1. PRINCIPIOS BÁSICOS LICEO DE OLMUÉ:	13
TITULO II: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	14
Art.1. FUENTES NORMATIVAS	14
Art.2. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:	14
Art. 3. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:	14
Art.4. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ²:	15
Art.5. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES	17
Art.6. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	18
Art.7. LOS GESTORES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:	20
a) La comunidad educativa ⁴	20
b) El encargado o encargada de convivencia escolar	20
El Comité de Convivencia Educativa	21
El Consejo Escolar	22
Materias de las cuales el Consejo Escolar deberá ser informado	22
Materias en las cuales el Consejo Escolar deberá ser consultado	23
Limitaciones de atribuciones	23
Art.8. EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA (PGCE):	24
Definición	24
Estructura del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	24
Acciones contempladas en el PGCE	24
Destinatarios del PGCE	24
Reglamento de premiación, distinciones y otros estímulos	24
Tipos de estímulos y reconocimientos	25
Ceremonia de Cuadro de Honor y Reconocimiento al Apoderado	25
Premios y Reconocimientos	25
Abanderados y Portaestandartes	27
Art. 10. DE LOS CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES	27
Art. 11. DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	27
TITULO III:NORMAS DE ADMISIÓN	29
Art. 1. DE LOS OBJETIVOS DE ADMISIÓN	29
a) Características del proceso de admisión	29

c) Garantías de inclusión y no discriminación	30
TITULO IV: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	30
Art. 1. NORMAS GENERALES SOBRE UNIFORME ESCOLAR	30
1. Uniforme Escolar Educación Media	31
2. Uniforme Educación Física	31
3. Uniforme Especialidad Técnico Profesional.....	32
TÍTULO V: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	33
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	33
HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	33
NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	34
PROCEDIMIENTO FRENTE A ATRASOS	35
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	35
TITULO VI: NORMAS DE CAMBIOS DE ACTIVIDADES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS	36
Art. 1. CAMBIOS DE ACTIVIDADES Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	36
1.1 Definición	36
1.2 Consideraciones generales sobre cambios de actividades y salidas pedagógicas	36
1.3 Consideraciones específicas de los cambios de actividades	36
1.4 Consideraciones específicas sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	36
Art. 2. VIAJES (GIRAS) DE ESTUDIOS	37
2.1 Definición	37
2.4 Información al sostenedor y a la autoridad educativa	38
2.5 Fiscalización del transporte	38
TÍTULO VII: FALTAS REGLAMENTARIAS QUE ATENTAN CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	38
Art. 1. DEFINICIONES BÁSICAS	38
1.1 Concepto de Falta	38
1.2 Concepto de Maltrato Escolar	38
1.3 Formas especialmente graves de maltrato escolar	38
Art. 2. TIPOS DE FALTAS	39
Art. 3. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS	39
Art. 4. TABLA DE TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS	39
FALTAS LEVES	40
FALTAS GRAVES	40
FALTAS GRAVÍSIMAS	40
Art. 5. CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO	41

Art. 6. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS	41
Art. 9. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	41
TITULO VIII: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN	42
ART. 1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD	42
ART. 2. ATENUANTES Y AGRAVANTES	42
ART. 3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS	42
ART. 4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (DE MENOR A MAYOR GRADUACIÓN)	43
PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN (CANCELACIÓN Y EXPULSIÓN)	50
PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY AULA SEGURA (LEY 21.128)	50
ART. 5. MEDIDAS A PADRES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS	51
Art. 1. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	51
Art. 2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO	51
Debido Proceso	51
Registros del Proceso	51
Notificaciones	51
Art. 3. FASE DE DENUNCIA	52
Art. 4. FASE DE INDAGACIÓN	52
Art. 5. FASE DE RESOLUCIÓN	52
Criterios para la Aplicación de Medidas	52
Correlación Medidas – Tipo de Falta	52
TÍTULO X: MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ESTUDIANTES	53
PROCEDIMIENTO UNIFICADO PARA EL MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y SITUACIONES DE POSIBLE DELITO	53
ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS GENERALES Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	53
ARTÍCULO 2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO (DEBIDO PROCESO)	54
Registros y confidencialidad	54
Notificaciones	54
ARTÍCULO 3. FASE DE DENUNCIA E INDAGACIÓN INTERNA	54
ARTÍCULO 4. FASE DE RESOLUCIÓN	54
5.1 Definición y marco legal	55
5.2 Denuncia obligatoria	55
5.3 Actuación frente a denuncias de terceros	55
5.4 Presunción de inocencia y medidas internas	55
5.5 Casos que involucren a funcionarios o estudiantes inimputables	55
5.6 Registros y protección de datos	55
Art 6. MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y RECURSOS DE APELACIÓN	55
Art 7. COLABORACIÓN, LÍMITES DE ACTUACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS JUDICIALES	55

TITULO XI: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	56
Art 1. ESTADO DE VIGENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	56
Art 2. SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE NORMATIVAS.....	56
Art 3. REVISIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES.....	56
3.1 Revisión técnica	56
3.2 Revisión anual obligatoria.....	56
Art 4. REGISTRO, CONTROL DE VERSIONES Y RESPONSABILIDAD.....	56
Art 5. DIFUSIÓN Y ACUSE DE RECIBO	57
PROTOCOLO INTERNO DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Y	58
PROTOCOLOS DE ACCIÓN CORPORATIVO.....	58
PISE.....	59
OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	59
I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:	59
II. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO*:	59
III. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO*:.....	60
IV. ANÁLISIS HISTÓRICO DE RIESGOS PARA EL ESTABLECIMIENTO.....	60
V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	60
VII. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO: ZONAS DE SEGURIDAD Y VIAS DE EVACUACION.....	61
1. PROCEDIMIENTO GENERAL AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN.....	62
2. OBSERVACIONES GENERALES DE EVACUACIÓN.....	62
3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	62
3.1 Procedimiento General.....	62
3.2 Procedimiento de Encargados de Emergencia: En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.....	62
4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	62
4.1 Durante el Sismo.....	62
4.2 Después del Sismo	62
Durante el sismo.....	62
Después del sismo.....	63
5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESUNTO ARTEFACTO EXPLOSIVO	63
6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	63
7. SEGURIDAD EN SALAS Y DEPENDENCIAS.....	63
7.1 Dentro de Salas.....	63
7.2 Fuera de Salas.....	63
8. PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN.....	63
ARTÍCULO XI. VINCULACIÓN CON EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	63
ARTÍCULO XII. LISTA DE CHEQUEO PARA FISCALIZACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN.....	63

ARTÍCULO XIII. REGISTRO Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS	64
ARTÍCULO XIV. DISPOSICIONES FINALES	64
PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES.....	65
DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	65
DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	65
PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	65
ACCIDENTES DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS O ACTIVIDADES EXTERNAS.....	66
PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	67
I. INTRODUCCIÓN	67
II. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	67
III. PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD	67
A. MEDIDAS GENERALES DE APOYO	67
B. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	68
PROTOCOLO MARCO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA	69
I. FUNDAMENTO NORMATIVO.....	69
II. OBJETIVO.....	69
III. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	69
IV. DEFINICIONES GENERALES.....	69
1. Maltrato Escolar.....	69
2. Acoso Escolar (Bullying).....	69
3. Violencia Escolar	69
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	69
VI. DE LA DENUNCIA	70
VII. FASES DEL PROCEDIMIENTO	70
1. Fase de Indagación	70
2. Fase de Resolución.....	70
3. Fase de Apelación	70
VIII. MEDIDAS APLICABLES.....	70
IX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A AUTORIDADES COMPETENTES	70
X. REGISTRO Y SEGUIMIENTO	70
XI. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO.....	70
SUBPROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.....	71
I. OBJETIVO	71
III. DETECCIÓN Y DENUNCIA.....	71
1. Indagación.....	71

2. Medidas de Resguardo	71
V. RESOLUCIÓN	71
VI. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	71
VIII. DENUNCIA A AUTORIDADES EXTERNAS	72
IX. REGISTRO Y SEGUIMIENTO	72
SUBPROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	73
(No.....	73
I. OBJETIVO	73
II. DEFINICIÓN Y ALCANCE	73
III. DETECCIÓN Y DENUNCIA	73
1. Indagación	73
2. Medidas de Resguardo	73
V. RESOLUCIÓN	73
VI. MEDIDAS APLICABLES	73
VII. APELACIÓN	73
VIII. DENUNCIA A AUTORIDADES EXTERNAS	74
IX. REGISTRO Y SEGUIMIENTO	74
SUBPROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A	74
SUBPROTOCOLO MALTRATO DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A	75
SUBPROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS/AS	75
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”).....	78
1. Definición	78
2. Principios Rectores y Debido Proceso	78
3. Fases del Protocolo	78
FASE I: DENUNCIA	78
FASE III: RESOLUCIÓN	79
FASE IV: APELACIÓN	79
4. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público	80
PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	81
1. Definición	81
2. Ámbito de Aplicación y Tipos de Violencia	81
a) Abuso físico	81
b) Abuso psicológico	81
c) Negligencia o abandono	81
d) Abuso sexual	81
3. Principios Rectores	81

4. Fases del Protocolo	81
FASE I: DENUNCIA INTERNA	81
FASE II: CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	82
FASE III: DENUNCIA A LAS AUTORIDADES	82
FASE IV: SEGUIMIENTO	83
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	84
1. Definición	84
Tipos de vulneración	84
2. Ámbitos de Vulneración de Derechos	84
3. Principios Rectores	84
FASE I: DENUNCIA INTERNA	84
FASE III: COORDINACIÓN CON LA RED	85
FASE IV: SEGUIMIENTO	86
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	87
1. Marco General y Definición	87
2.1 Definición	87
2.2 Conductas constitutivas de abuso sexual	87
2.3 Fases del Procedimiento	87
3. Hechos de Connotación Sexual que Atentan contra la Dignidad Personal	88
3.1 Definición	88
3.2 Ejemplos	88
3.3 Procedimiento	88
4. Acoso Sexual entre Funcionarios	89
4.1 Definición	89
4.2 Procedimiento	89
PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	89
1. Marco General y Definiciones	89
Procedimiento inmediato	89
Signos de alerta (referenciales)	89
3. Fases del Procedimiento	90
Fase 1: Denuncia	90
Fase 2: Indagación (máx. 10 días hábiles)	90
Denuncia a las Autoridades	90
Medidas Preventivas (optativas)	90
Fase 3: Resolución (3 a 5 días hábiles)	90
Fase 4: Apelación	91

4. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público.....	91
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS	92
1. Marco General y Definiciones.....	92
Conductas Autolesivas.....	92
Conductas Suicidas	92
2. Fase de Detección	92
Quiénes pueden detectar.....	92
Procedimiento	92
3. Derivación Inmediata a Centro de Urgencias	92
4. Entrevista en Casos sin Planificación ni Método	92
5. Fase de Derivación a la Red de Salud.....	93
Derivación Urgente	93
Ideación sin planificación o conductas autolesivas.....	93
Seguimiento.....	93
6. Fase de Intervención Escolar	93
En relación con el estudiante	93
En relación con el curso y la comunidad	93
7. Procedimiento frente a Suicidio Consumado	93
Inmediato.....	93
Dentro de las primeras 24 horas	93
Durante la primera semana	93
Posterior al funeral.....	93
8. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público.....	93
ANEXO PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS	94
PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.....	97
1. Marco Normativo y Definiciones.....	97
Definiciones.....	97
a) Dignidad del ser humano	97
b) Interés superior del niño, niña o adolescente.....	97
c) No discriminación arbitraria.....	97
d) Integración e inclusión	97
e) Principios específicos del derecho a la identidad de género	97
3. Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género	97
Quién puede solicitar.....	97
A quién se dirige.....	97
Forma y plazos	97
Reunión de reconocimiento.....	97

4. Medidas de Apoyo y Acompañamiento	97
Apoyo al estudiante y su familia	98
Orientación a la comunidad educativa	98
5. Uso del Nombre Social	98
Implementación	98
Documentos oficiales	98
6. Presentación Personal	98
7. Uso de Servicios Higiénicos	98
8. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público	98
ANEXO: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	99
I. IDENTIFICACIÓN DEL/A ESTUDIANTE	99
II. IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO RESPONSABLE (si corresponde)	99
III. PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	99
IV. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD	99
V. ACUERDOS Y MEDIDAS DE APOYO	99
VI. CONFIDENCIALIDAD	99
VII. SEGUIMIENTO	100
VIII. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO	100
FIRMAS	100
PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES	101
1. FUNDAMENTACIÓN	101
2. OBJETIVO GENERAL	101
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	101
4. NORMAS GENERALES DE USO	101
4.1 DISPOSICIÓN EN SALAS DE USO PARTICULAR	101
6. INFRACCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS	102
7. CONSIDERACIONES FINALES	102
PROTOCOLO DE ABORDAJE Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	103
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL	106
INDICE	106
PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO	108
RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS	108
INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	117
4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	120
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL	127
AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL	132
REFERENCIAS:	133
PLAN DE ASISTENCIA ESCOLAR 2026	134
I. fundamentación (Marco normativo y político)	134
II. Diagnóstico institucional	135
III. OBJETIVO DEL PLAN	135
IV. Ejes DE ACCión	135
V. Roles y responsabilidades	136
Programación de la implementación de las acciones	140
programación del levantamiento de información y evaluación	141
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR Actualizado junio 2026	142
TITULO I NORMAS GENERALES	142
TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN	143
TITULO III DEL FORMATO DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIONES	144
TITULO IV DE LAS CALIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LOS TALLERES JEC/LD	145
TÍTULO V DE LAS CALIFICACIONES A ESTUDIANTES CON PLANES PEDAGÓGICOS ESPECIALES	146
TÍTULO VI DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS	147
TÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES CON NEE	148
TÍTULO VIII DE LA CALIFICACIÓN	149
TÍTULO IX DE LA PROMOCIÓN	152
TITULO X DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO	153
TITULO XI NORMAS FINALES	154
REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN	154

INTRODUCCIÓN

El presente cuerpo normativo se elabora en cumplimiento de lo establecido por la **Ley General de Educación**, la cual dispone en su artículo 46, letra f), que los establecimientos educacionales deben:

“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la definición de las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas según su menor o mayor gravedad. Asimismo, deberá establecer las medidas disciplinarias correspondientes, las que podrán ir desde acciones pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula, garantizando en todo momento la aplicación de un justo procedimiento, el cual deberá encontrarse debidamente establecido en el reglamento”.

En este contexto, el presente documento se constituye como un **instrumento orientador y normativo**, organizado en títulos y artículos, cuya estructura permite su actualización, complementación y adecuación a la realidad y necesidades propias del **Liceo de Olmué**, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Finalmente, cabe señalar que, con el propósito de facilitar la lectura y comprensión del texto, se emplean de manera inclusiva términos como “alumno”, “estudiante”, “sostenedor”, “director”, “docente”, “educadora”, “asistente de la educación” y “profesional de la educación”, así como sus respectivos plurales, entendiéndose que dichos conceptos aluden indistintamente a personas de todos los géneros. Esta decisión responde a criterios de claridad y fluidez en la redacción, evitando la saturación gráfica que podría dificultar la comprensión del contenido.

TITULO I:

GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

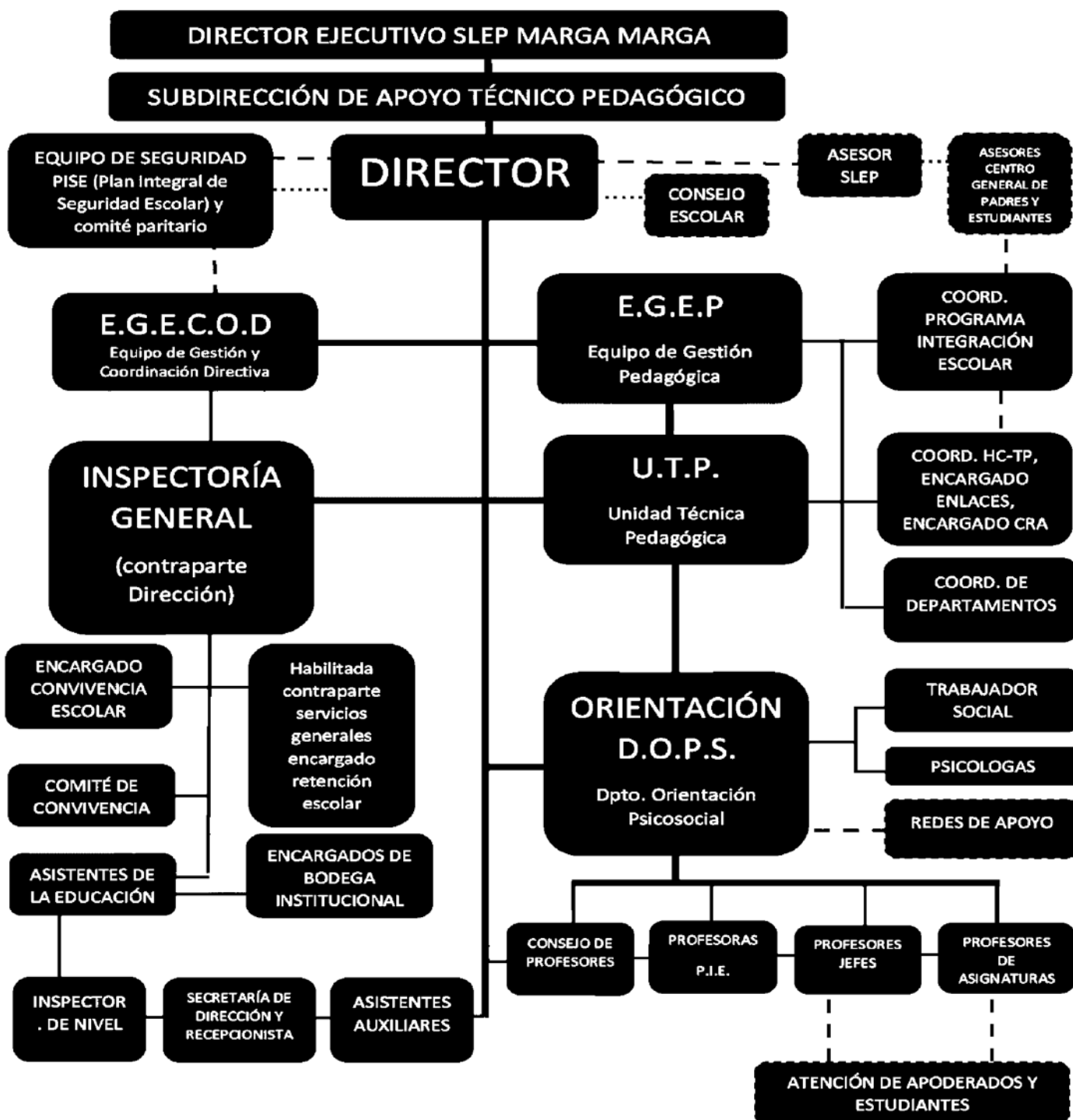
Art. 1. PRINCIPIOS BÁSICOS LICEO DE OLMUÉ:

MISIÓN: Formar jóvenes con sólidos valores de igualdad y equidad social, con habilidades y destrezas necesarias para insertarse en el mundo laboral y/o continuación de estudios superiores según sus proyectos de vida.

VISIÓN: Soñamos transformarnos en un Liceo que atiende a la diversidad y donde nuestros estudiantes logren desarrollar su proyecto de vida, convirtiéndose en hombres y mujeres felices, con habilidades necesarias para convivir en armonía con sus semejantes sobre la base del respeto, tolerancia, cuidado y preservación del medio ambiente.

VALORES: Respeto – Tolerancia – Perseverancia - Autonomía

Art. 2 ORGANIGRAMA



TITULO II: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art.1. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entiende aquellas normas de rango constitucional o legal reglamentarias e instrucciones de carácter general que han sido utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del presente reglamento:

1. Circular N°812 sustituye Ord. N°0768, del 27 de abril 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
2. Circular N°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, fuentes normativas pág.4-6 (20 junio 2018).
3. Ley 21430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social Y Familia (15 marzo 2022).
4. Circular N°707 sobre la aplicación de los principios de No Discriminación e Igualdad de Trato en el ámbito educativo. (14 diciembre 2022). Motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo y respecto de todos los miembros de las comunidades escolares, se encuentran: i) pueblos originarios, ii) sexo, iii) orientación sexual, identidad y expresión de género, iv) estado civil y situación familiar, v) idioma, vi) religión, vii) opinión política o de otra índole, viii) nacimiento o filiación, ix) discapacidad, x) edad, xi) nacionalidad y estatus migratorio, xii) estado de salud, xiii) lugar de residencia, xiv) situación económica y social, xv) embarazo, maternidad o paternidad, xvi) necesidades educativas especiales (NEE), xvii) estética o apariencia personal.
5. Ley 21.809: sobre **Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas (01 de abril de 2026)**. Establece normas destinadas a prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y toda forma de violencia en los establecimientos educacionales. Fortalece el enfoque formativo y preventivo de la convivencia educativa, promoviendo el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación y el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, refuerza la obligación de los establecimientos de contar con procedimientos, protocolos y medidas orientadas a la protección de los derechos de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, garantizando ambientes educativos seguros y libres de violencia.

Art.2. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

La Política Nacional de Convivencia Educativa nos plantea que “una buena convivencia promueve relaciones e interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, sin desalentar la prevalencia de una paz sostenible y duradera, gestionando acciones que orienten siempre al bien común”.

Por lo tanto, entendemos una buena Convivencia Educativa como una coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 3. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

1. La buena Convivencia Educativa se concibe como una expresión del ejercicio de la ciudadanía en el contexto educativo, entendida como la práctica cotidiana de valores democráticos, el respeto y cuidado de las demás personas, la tolerancia, la valoración de la diversidad y la solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento promoverá la participación activa y el compromiso de la comunidad educativa en materias de convivencia escolar, a través de los órganos reconocidos por la Ley General de Educación y de aquellas instancias generadas por la propia comunidad, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y debidamente autorizadas por la Dirección del establecimiento.

2. Las acciones y decisiones orientadas a la promoción de la buena Convivencia Educativa Y a la prevención

de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar considerarán a todos los integrantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos y deberes. En este marco, se priorizará el interés superior de niños, niñas y adolescentes, reconociéndose como sujetos de especial protección, conforme a la normativa vigente.

3. Los procesos formativos asociados a la Convivencia Educativa se desarrollarán de manera transversal y articulada con los procesos pedagógicos y académicos, fortaleciendo el rol de los padres, madres y apoderados como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas. Asimismo, se promoverá una perspectiva de igualdad de género y se garantizará el acceso a apoyo psicosocial y orientación para aquellos estudiantes que lo requieran.

4. El conflicto será abordado como una instancia formativa inherente a la convivencia humana, promoviendo su tratamiento principalmente a través de estrategias de resolución pacífica de conflictos, la mediación, el diálogo y la promoción permanente del buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

5. Las situaciones que constituyan faltas a la buena Convivencia Educativa serán abordadas desde un enfoque eminentemente educativo y formativo, fomentando el principio de responsabilidad por los propios actos y la aplicación prioritaria de medidas pedagógicas. Cuando sea necesario activar protocolos de actuación, estos se aplicarán conforme a la normativa vigente y a los principios del debido proceso, resguardando siempre los derechos de todas las personas involucradas.

6.

Art.4. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ²:

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos:

Los profesionales de la educación tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la tolerancia y el buen trato, resguardándose en todo momento su integridad física, psicológica y moral. En consecuencia, no podrán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato físico o psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, tienen derecho a proponer iniciativas y acciones que estimen pertinentes para el mejoramiento continuo del establecimiento educacional, conforme a los mecanismos y procedimientos establecidos en la normativa interna. De igual modo, tienen derecho a contar con condiciones y espacios adecuados que les permitan desarrollar su labor de manera eficiente y acorde a las responsabilidades propias de su función.

Deberes:

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer su función de manera idónea, ética y responsable, orientando el proceso formativo y educativo de los estudiantes de acuerdo con su rol y, cuando corresponda, brindando orientación vocacional.

Asimismo, deberán mantener una actualización permanente de sus conocimientos profesionales, participar en procesos de evaluación y perfeccionamiento, e investigar, planificar, desarrollar y evaluar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, de conformidad con las Bases Curriculares y los planes y programas de estudio vigentes.

Del mismo modo, deberán respetar la normativa interna del establecimiento, los derechos de los estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa, manteniendo en todo momento un trato digno, respetuoso y libre de toda forma de discriminación arbitraria

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos:

Los asistentes de la educación tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral basado en la tolerancia, el respeto mutuo y el buen trato, resguardándose en todo momento su integridad física, psicológica y moral. En consecuencia, no podrán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar; a participar, conforme a la normativa vigente, en las instancias colegiadas y de participación del establecimiento; y a proponer iniciativas que estimen pertinentes para el mejoramiento del funcionamiento y desarrollo del establecimiento educacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa interna.

Deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función de manera idónea, responsable y comprometida, respetando las normas internas del establecimiento y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos educativos.

Asimismo, deberán mantener un trato respetuoso, colaborativo y libre de toda forma de discriminación con los estudiantes y con los demás integrantes de la comunidad educativa. De igual modo, deberán procurar la actualización permanente de sus conocimientos y participar en los procesos de evaluación que correspondan, a fin de mantener adecuados niveles de desempeño profesional, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente y las directrices del sostenedor.

EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS³:**Derechos:**

Los integrantes de los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir, liderar y gestionar la implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen, en el marco de la normativa vigente.

Asimismo, tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral basado en la tolerancia, el respeto mutuo y el buen trato, resguardándose en todo momento su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos educacionales a su cargo, de acuerdo con las responsabilidades propias de su función, orientando su gestión al mejoramiento continuo de la calidad educativa y al logro de los objetivos institucionales.

Asimismo, deberán promover su desarrollo profesional permanente y fomentar en los docentes el fortalecimiento de las competencias pedagógicas necesarias para el cumplimiento de las metas educativas del establecimiento. Del mismo modo, les corresponderá velar por el cumplimiento y respeto de la normativa interna, de la legislación educacional vigente y del Proyecto Educativo Institucional.

Para el adecuado cumplimiento de estos objetivos, los miembros de los equipos docentes directivos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar acciones de supervisión y acompañamiento pedagógico en el aula, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales.

EL SOSTENEDOR:**Derechos:**

El sostenedor tiene derecho a establecer, desarrollar y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y en el marco de la autonomía que le garantiza la ley.

Asimismo, tiene derecho a elaborar y aplicar planes y programas de estudio propios, conforme a la normativa vigente, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan dicha materia.

Deberes:

Son deberes del sostenedor cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Asimismo, deberá rendir cuenta pública de los resultados académicos del estudiantado y entregar, de manera oportuna y conforme a la ley, la cuenta pública del uso de los recursos financieros y del estado financiero del establecimiento ante la Superintendencia de Educación, información que tendrá carácter público.

Además, el sostenedor estará obligado a proporcionar a los padres, madres y apoderados la información que determine la normativa vigente y someter a sus establecimientos a los procesos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, conforme a lo establecido por la ley.

1. De los Derechos y Deberes

El Liceo de Olmué, para el cumplimiento de su misión educativa, requiere del compromiso y la corresponsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Ello implica, por una parte, el trabajo

profesional y colaborativo de los equipos educativos y de los distintos estamentos del establecimiento, orientados a brindar un servicio educativo de calidad, y, por otra, el apoyo permanente de las familias, padres, madres y apoderados, quienes constituyen los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas.

La cooperación activa y el compromiso de las familias con el establecimiento resultan fundamentales para el logro de los objetivos educacionales propuestos, los cuales han sido libremente aceptados por los padres, madres y apoderados al optar por este establecimiento, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional y su Reglamento Interno.

Sin perjuicio de lo anterior, en el desarrollo de la vida escolar pueden surgir situaciones que afecten la convivencia, las relaciones interpersonales y el clima escolar. Frente a ello, todos los actores de la comunidad educativa —estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor— deberán asumir una responsabilidad compartida en el abordaje formativo de dichas situaciones, entendiéndolas como oportunidades de aprendizaje y de fortalecimiento de la sana convivencia escolar.

Art.5. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES

LOS/AS ESTUDIANTES:

Derechos:

Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación de calidad que promueva su formación y desarrollo integral, así como a recibir una atención educativa adecuada, oportuna y pertinente. Asimismo, tienen derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria y a desarrollar su proceso educativo en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y aceptación.

De igual modo, tienen derecho a expresar libremente su opinión y a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato físico o psicológico. Además, se les reconoce el derecho al respeto de su libertad personal y de conciencia, así como de sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.

Asimismo, tienen derecho a ser informados de manera clara y oportuna respecto de las pautas, criterios y procedimientos de evaluación; a ser evaluados y promovidos conforme a un sistema objetivo, justo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del establecimiento y lo dispuesto en el Decreto Exento N.º 67 del Ministerio de Educación.

Del mismo modo, tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse libremente entre ellos, conforme a la normativa vigente.

Deberes:

Son deberes de los y las estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y libre de toda forma de discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir regular y puntualmente a clases; estudiar y esforzarse de manera responsable por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Asimismo, deberán colaborar activamente en la promoción de una sana convivencia escolar, cuidar y respetar la infraestructura, los recursos y los bienes del establecimiento, y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno.

Principio de No Discriminación:

Todas las normas, procedimientos, medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento deberán aplicarse con estricto respeto al principio de no discriminación, garantizando que ninguna decisión se funde directa ni indirectamente en motivos tales como sexo, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, situación migratoria, religión, opinión política, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición socioeconómica, rendimiento académico, situación familiar u otra condición personal o social del o la estudiante.

Asimismo, toda medida adoptada deberá resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, la inclusión, la igualdad de trato y oportunidades, y el pleno respeto de sus derechos, debiendo estas consideraciones constar expresamente en las resoluciones que apliquen medidas disciplinarias.

“Toda resolución disciplinaria deberá fundamentar expresamente el respeto a los principios de no discriminación, proporcionalidad y debido proceso.”

Art.6. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Deberes:

Son deberes de los padres, madres y apoderados: educar a sus hijos e hijas y asumir un rol activo y corresponsable en su proceso formativo; informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno y de las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que han elegido.

Asimismo, deberán apoyar de manera permanente el proceso educativo de sus hijos e hijas; cumplir oportunamente los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar la normativa interna vigente; y mantener un trato digno, respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

En caso de requerir cambio de apoderado y/o agregar apoderado suplente, deben concertar una reunión con secretaria del Liceo para modificar los datos en plataforma institucional y realizar el cambio respectivo, presentando las causas que lo ameriten.

Es deber del apoderado modificar los datos de contacto y residencia cuando estos sufran cambios, acercándose a conversar con secretaría del colegio quien actualizará la plataforma institucional

Es fundamental y su deber que el apoderado informe problemas de salud que presente su pupilo o pupila, así como presentar certificación médica de ser solicitada.

Deberes: Los padres, madres y apoderados deberán:

1. Mantener un trato respetuoso, deferente y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa, tales como docentes, asistentes de la educación, estudiantes y otros apoderados, tanto en las interacciones directas como frente a terceras personas.
2. Conocer, interiorizar y socializar con su hijo o pupilo el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Educativa del establecimiento, promoviendo su cumplimiento y respeto.
3. Respetar y contribuir al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia del establecimiento.
4. Apoyar activamente el proceso pedagógico de su pupilo, revisando de manera periódica cuadernos, agenda y comunicaciones oficiales, y supervisando el cumplimiento de sus deberes escolares.
5. Resguardar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Mejora Educativa, asegurando la asistencia regular del estudiante a clases y el respeto de los horarios de ingreso y salida del establecimiento, así como los horarios de llegada al hogar.
6. Respetar el conducto regular establecido para la resolución de situaciones o conflictos, canalizando sus inquietudes a través de las instancias correspondientes.
7. Concurrir puntual y responsablemente a las citaciones, entrevistas o reuniones convocadas por los distintos estamentos del establecimiento. En caso de imposibilidad, justificar con antelación y por escrito la ausencia o atraso. Asimismo, deberán tomar conocimiento, de forma escrita, de los avances académicos y del comportamiento de su pupilo durante el año escolar.
8. Retirar y/o recibir a su pupilo en los horarios establecidos de entrada y salida, velando por su seguridad.
9. Abstenerse de intervenir directamente en situaciones que involucren a otros estudiantes y que se encuentren siendo abordadas por el Comité de Convivencia Escolar, profesores jefes u otras instancias formales del establecimiento.
10. Responder por la eventual responsabilidad de su pupilo en el daño o deterioro del material pedagógico, mobiliario, infraestructura del establecimiento, bienes de compañeros o de propiedades colindantes al recinto escolar, conforme a la normativa vigente.
11. En caso de que el estudiante sea retirado o regrese a su hogar acompañado, el apoderado o la persona autorizada deberá cumplir estrictamente con los horarios establecidos.
12. Concurrir con su pupilo a los especialistas externos que el establecimiento sugiera, cuando se detecten necesidades asociadas a la salud física y/o mental, al desarrollo integral o al proceso de aprendizaje, ya sea

por indicación del Programa de Salud Escolar u otras derivaciones debidamente fundamentadas.

13. Respetar el horario oficial de ingreso al establecimiento. Para el año escolar 2026, el ingreso de los estudiantes será a las 08:00 horas, cerrándose el acceso cinco minutos después, reabriéndose a las 08:30 horas, con el objeto de evitar interrupciones del proceso pedagógico. Todo atraso deberá ser debidamente justificado por el apoderado mediante comunicación escrita, telefónica o presencial. La reiteración de atrasos sin justificación dará lugar a citaciones presenciales y a la adopción de medidas formativas asociadas a las responsabilidades parentales, como acción preventiva y de resguardo de la seguridad del estudiantado.

14. Matricular a su pupilo en las fechas y plazos establecidos por el establecimiento, conforme a las disposiciones del sistema y a los acuerdos del Consejo de Profesores.

15. Tomar conocimiento del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Educativa antes de formalizar la matrícula, firmando el correspondiente compromiso de aceptación.

16. Respetar íntegramente los horarios de clases, evitando retiros anticipados de la jornada escolar, salvo en situaciones debidamente justificadas y de carácter urgente.

17. Cuidar, resguardar y, de ser necesario, reparar los bienes del establecimiento que se encuentren bajo la responsabilidad directa o indirecta de su pupilo.

Derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados de manera oportuna y adecuada por el sostenedor, el equipo directivo y los docentes responsables, acerca del proceso educativo de sus hijos e hijas, su rendimiento académico, su desarrollo integral y el funcionamiento general del establecimiento educacional. Asimismo, tienen derecho a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les competen, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional, conforme a la normativa interna del establecimiento y a la legislación vigente.

De igual modo, tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de contribuir a una mejor educación para sus hijos e hijas, pudiendo ejercer este derecho a través del Centro de Padres y Apoderados u otras instancias de participación reconocidas por la normativa vigente.

El ejercicio de los derechos anteriormente señalados no estará condicionado a la tenencia de la tuición de los hijos e hijas, salvo que exista resolución judicial vigente que limite o restrinja expresamente dicho ejercicio.

Derechos de los padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Conocer, de manera oral y escrita, las normas y disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia Educativa del establecimiento, al inicio de cada año escolar.
2. Participar en las actividades programadas por el establecimiento y por los propios apoderados, así como integrar el Centro General de Padres y Apoderados, conforme a la normativa vigente.
3. Expresar sus inquietudes, planteamientos y propuestas ante las instancias correspondientes, haciendo uso del conducto regular establecido, el cual considera, según corresponda, al profesor jefe, docente de asignatura, jefe técnico pedagógico, inspectoría y, finalmente, a la Dirección del establecimiento, dentro de los horarios previamente definidos.
4. Solicitar, con la debida anticipación, entrevistas, evaluaciones o instancias de análisis del proceso educativo de su pupilo con profesores jefes, docentes de asignatura o directivos.
5. Designar un apoderado suplente para su hijo o pupilo, quien lo representará en aquellas situaciones en que el apoderado titular no pueda ejercer su rol.
6. Ser informados de manera periódica y oportuna respecto del comportamiento, calificaciones, evaluaciones y progreso académico y formativo de su pupilo.
7. Solicitar entrevistas con el equipo directivo, profesores jefes y docentes de asignatura, conforme a los procedimientos y plazos establecidos por el establecimiento.
8. Matricular a su pupilo con pleno conocimiento y aceptación de las normas, procedimientos y sanciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, PISE y RICE, formalizando dicho compromiso mediante la firma correspondiente. Asimismo, manifestar por escrito su opción respecto del subsector de Religión, conforme a la normativa vigente.
9. Conocer los resultados de la gestión del establecimiento a través de la Cuenta Pública Anual, tomar

conocimiento del Plan de Mejora Educativa y de sus metas de efectividad, y exigir el cumplimiento de las acciones comprometidas que se relacionen con el mejoramiento continuo de los aprendizajes.

10. Participar y ser informados, al inicio del año escolar, en la Asamblea General de Padres y Apoderados y en las reuniones de subcentros de curso, respecto de las normativas y disposiciones reglamentarias que inciden en su rol y en el proceso educativo de su pupilo, así como de las eventuales revisiones y/o actualizaciones del Manual de Convivencia.

11. Conocer con una antelación mínima de 48 horas las evaluaciones a las que serán sometidos los estudiantes, así como el calendario general de evaluaciones, el cual será informado a través de la Agenda Institucional o de los medios oficiales definidos por el establecimiento.

12. Ser notificados oportunamente, vía telefónica, en caso de accidente escolar que afecte a su pupilo, recibir el formulario de Accidente Escolar correspondiente y asegurar el traslado del estudiante al centro asistencial, en caso de lesiones de gravedad. En caso de no lograrse contacto telefónico, la notificación se realizará mediante comunicación escrita enviada en la agenda escolar u otro medio oficial.

13. Participar, conforme a la normativa vigente, en instancias de seguimiento, evaluación y reformulación de normativas, programas y proyectos institucionales, tales como Jornada Escolar Completa (JEC), Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Subvención Escolar Preferencial (SEP), Manual de Convivencia Educativa u otros, a través del Consejo Escolar u otras instancias formales de participación.

14. Ser informados oportunamente respecto de situaciones en que se estime que han incurrido en faltas asociadas a su rol de apoderado, recibiendo inicialmente una comunicación verbal y, de reiterarse la situación, una notificación escrita.

15. Apelar ante la Dirección del establecimiento respecto de las sanciones aplicadas a su pupilo, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento Interno y garantizando el debido proceso.

“Para efectos del presente Reglamento, los deberes de los apoderados se distinguen entre obligaciones de carácter administrativo y conductas que inciden directamente en la convivencia escolar.

El incumplimiento de obligaciones administrativas será abordado mediante acciones de carácter informativas, formativas o de gestión interna del establecimiento, y no dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias de convivencia escolar.

Solo aquellas conductas de los apoderados que afecten de manera directa y comprobable la sana convivencia escolar, la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa, o el normal desarrollo de las actividades educativas, podrán ser objeto de medidas contempladas en el presente Reglamento, conforme a un procedimiento previo, racional y fundado.”

Art.7. LOS GESTORES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

a) La comunidad educativa ⁴

La comunidad educativa, conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como por los equipos docentes y directivos del establecimiento, es corresponsable de la construcción y resguardo de un clima escolar positivo.

Todos sus integrantes deberán propiciar relaciones basadas en el respeto mutuo, el buen trato y la valoración de la diversidad, promoviendo activamente la buena Convivencia Educativa y previniendo toda forma de acoso, violencia o maltrato escolar, conforme a la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

b) El encargado o encargada de convivencia escolar

Misión:

Implementar, coordinar y promover la Política Nacional y Comunal de Convivencia Educativa

⁴ Basado en el Artículo 16C de la Ley General de Educación.

en el establecimiento, mediante el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en colaboración con el Comité de Convivencia Educativa y el Consejo Escolar.

Funciones:

Son funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Educativa:

1. Asesorar al Director o Directora en el cumplimiento de la normativa vigente en materias de convivencia escolar.
2. Conocer, difundir e implementar las orientaciones y lineamientos establecidos por la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa ministerial correspondiente.

3. Asumir un rol central en la implementación de las medidas de Convivencia Educativa definidas por el Consejo Escolar y/o el Comité de Convivencia Educativa.
4. Coordinar el funcionamiento del Comité de Convivencia Educativa, promoviendo una participación activa y representativa de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
5. Colaborar en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad educativa, favoreciendo la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias orientadas al fortalecimiento de la buena convivencia escolar.
7. Evaluar periódicamente la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, proponiendo ajustes y mejoras cuando sea necesario.
8. Proponer e impulsar iniciativas de capacitación y formación en materias de convivencia escolar, buen trato, resolución pacífica de conflictos y prevención de la violencia, dirigidas a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

El Comité de Convivencia Educativa

Misión:

Generar espacios de reflexión, participación y acción que promuevan una Convivencia Educativa positiva, inclusiva y respetuosa, incorporando propuestas e iniciativas representativas de los diversos estamentos que conforman la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la Política Nacional y Comunal de Convivencia Educativa y la normativa vigente.

Configuración 5:

El Comité de Convivencia Educativa será presidido por el Director o Directora del establecimiento y coordinado por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar. Estará conformado por los siguientes integrantes:

- Inspector General.
- Representante de los docentes, elegido por sus pares.
- Orientador u orientadora.
- Educador/a diferencial o psicopedagogo/a.
- Psicólogo/a.
- Trabajador/a social.
- Representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.

Dinámica de sesiones:

El Comité sesionará con una periodicidad semanal o conforme a la regularidad definida por el establecimiento. Tendrá carácter consultivo y propositivo, y sus acuerdos constituirán propuestas para la Dirección del establecimiento, quien tendrá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas, de acuerdo con la normativa vigente.

De cada sesión se deberá levantar un acta o registro formal, dejando constancia de los temas tratados, acuerdos y medidas propuestas.

Funciones:

Son funciones del Comité de Convivencia Escolar:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la buena Convivencia Educativa en el establecimiento.
2. Promover acciones preventivas orientadas a evitar las diversas manifestaciones de violencia física, psicológica o simbólica entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar, en conjunto con el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, orientado a la promoción del buen trato y la prevención de la violencia.
4. Participar en la elaboración, revisión y actualización del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, conforme al enfoque formativo promovido por la Política Nacional y Comunal de Convivencia Educativa.
5. Realizar reuniones de análisis, revisión y trabajo colaborativo, manteniendo registros formales de cada una de ellas.

6. Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia escolar, dejando evidencia escrita de las acciones realizadas y de las medidas propuestas.
7. Participar en la definición de metas institucionales y en los proyectos de mejoramiento vinculados al ámbito de la convivencia escolar.
8. Velar por la correcta aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas, resguardando los derechos de todas las personas involucradas.
9. Presentar al Director o Directora del establecimiento informes y propuestas de solución respecto de situaciones de acoso y/o maltrato escolar analizadas por el Comité.
10. Socializar el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Educativa y el Plan de Trabajo del Comité con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
11. Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, incorporando la Convivencia Educativa como eje transversal.
12. Colaborar en la programación anual y en las actividades extracurriculares del establecimiento, integrando la Convivencia Educativa como eje central.
13. Presentar ante el Consejo Escolar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como los avances y resultados de su implementación.

El Consejo Escolar

Fundamentación:

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo, cuya finalidad es promover y canalizar la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento, contribuyendo a la mejora continua del Proyecto Educativo Institucional.

Integración:

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por:

- El Director o Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante del sostenedora o la persona designada por éste mediante documento escrito.
- Un docente, elegido por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos, en caso de que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Asimismo, podrán incorporarse otros integrantes definidos por el Director del establecimiento o sugeridos por cualquier miembro del Consejo Escolar, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna vigente.

Materias de las cuales el Consejo Escolar deberá ser informado

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que se señalan a continuación:

1. **Logros de aprendizaje integral de los estudiantes:** El Director del establecimiento deberá informar, al menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación, en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa obtenidos por el establecimiento.
2. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados y al Consejo Escolar la categoría de desempeño en la que ha sido clasificado el establecimiento.
3. **Informes de fiscalización:** Los informes de las visitas de fiscalización realizadas por la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional deberán ser comunicados por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar posterior a la visita.
4. **Estado financiero del establecimiento:** En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor deberá entregar, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del establecimiento, pudiendo el Consejo Escolar formular observaciones y solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.
5. **Informe de ingresos y gastos:** El sostenedor deberá informar, cada cuatro meses, los ingresos

efectivamente percibidos y los gastos realizados, especificando el detalle por cuentas o ítems.

6. **Enfoque y metas de gestión del Director:** El enfoque y las metas de gestión del Director del establecimiento deberán ser informados al Consejo Escolar al momento de su nominación.

Materias en las cuales el Consejo Escolar deberá ser consultado

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, respecto de los siguientes aspectos:

1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
2. Las acciones orientadas a la promoción de la buena Convivencia Educativa y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
3. Las metas del establecimiento educacional propuestas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
4. El informe escrito de la gestión educativa anual del establecimiento elaborado por el Director, previo a su presentación a la comunidad educativa. En esta instancia se dialogará sobre la evaluación del equipo directivo y las propuestas que el Director formule al sostenedor.
5. El calendario detallado de la programación anual y de las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
6. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación, si se le hubiese otorgado dicha atribución. Para estos efectos, el Consejo Escolar organizará, a lo menos, una jornada anual de discusión destinada a recoger observaciones e inquietudes de la comunidad educativa.
7. Los contratos destinados a realizar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional —ya sea de infraestructura, equipamiento u otros elementos vinculados al Proyecto Educativo Institucional— cuyo monto supere las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), los cuales deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias señaladas en los dos puntos anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director del establecimiento, en un plazo máximo de treinta días.

Limitaciones de atribuciones

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir oportunamente a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el adecuado conocimiento y análisis de las materias señaladas precedentemente.

Constitución, convocatoria y funcionamiento

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento deberá convocar a la primera sesión, la cual tendrá carácter constitutivo para todos los efectos legales. En dicha sesión deberá levantarse el **Acta de Constitución del Consejo Escolar**, la que deberá consignar, a lo menos:

- Identificación del establecimiento educacional.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que se hubiesen establecido.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad de las sesiones.

La convocatoria a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que asegure la debida notificación de sus integrantes. Además, deberá enviarse una circular informativa a toda la comunidad educativa y fijar, a lo menos, dos carteles en lugares visibles del establecimiento, indicando la fecha, lugar y el carácter constitutivo de la sesión. Estas notificaciones deberán efectuarse con una antelación no inferior a diez días hábiles previos a la fecha fijada para la sesión.

El Consejo Escolar deberá sesionar, como mínimo, en tres oportunidades adicionales a la sesión constitutiva, las que deberán realizarse durante el año calendario y en meses distintos.

De cada sesión se deberá levantar un acta, dejando constancia de los temas tratados y de los acuerdos adoptados.

Art.8. EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA (PGCE):

Definición

El **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)** es el instrumento de planificación institucional que establece los compromisos y acciones del establecimiento en materia de convivencia escolar.

Este plan contempla los objetivos, destinatarios, responsables de ejecución, plazos, recursos y mecanismos de evaluación de todas las acciones orientadas a la promoción de la buena Convivencia Educativa y la prevención del maltrato, la violencia y la discriminación.

El PGCE será consignado en un formato denominado “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, identificando claramente el año de ejecución correspondiente, y será elaborado en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la normativa vigente.

Estructura del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

1. Planes de Promoción de la Buena Convivencia Escolar:

Orientados al desarrollo progresivo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permitan a todos los miembros de la comunidad educativa —especialmente a las y los estudiantes— convivir de manera respetuosa, inclusiva y armónica en los distintos espacios de interacción escolar y social.

2. Planes Preventivos:

Dirigidos a regular, disminuir o evitar conductas que puedan afectar negativamente la convivencia escolar, resguardando el bienestar físico, psicológico y emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

Acciones contempladas en el PGCE

Las acciones incorporadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa podrán considerar, entre otras, las siguientes:

- Campañas de sensibilización y difusión de una cultura de buen trato y respeto mutuo.
- Diseño, socialización y aplicación de normativas y protocolos de Convivencia Educativa y prevención de faltas.
- Implementación de programas educativos que promuevan conocimientos, actitudes y destrezas para el desarrollo de relaciones interpersonales armónicas.
- Formación y fortalecimiento de habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
- Planes de capacitación dirigidos a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Acciones de reconocimiento y valoración de actitudes y prácticas que favorezcan la buena Convivencia Educativa y prevengan el maltrato.
- Definición de instancias permanentes de apoyo, acompañamiento y diálogo con estudiantes que pertenezcan o sean identificados como parte de grupos susceptibles de discriminación, de acuerdo con los criterios establecidos en el Título II, Artículo 1°, numeral 2 del presente reglamento.
- Generación de instancias de formación y capacitación para la comunidad educativa en materias relacionadas con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación.

Destinatarios del PGCE

Los planes y acciones de promoción de la buena Convivencia Educativa y prevención del maltrato estarán dirigidos a:

- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.
- Personal del establecimiento educacional, incluyendo docentes y asistentes de la educación.
- Otros actores externos que, según la naturaleza de las acciones, sean invitados a participar.

Art.9. ESTÍMULOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Reglamento de premiación, distinciones y otros estímulos

El **Liceo de Olmué**, en coherencia con sus principios educativos y el **Proyecto Educativo Institucional**, reconoce la importancia de destacar y valorar a las y los estudiantes que, durante el año escolar, se han distinguido por su desempeño académico, su formación personal y su aporte a la sana convivencia escolar.

El estímulo constituye un **reconocimiento formativo**, orientado a reforzar las cualidades humanas, académicas y sociales del educando premiado, y a la vez, establecer metas positivas y deseables para el resto de la comunidad estudiantil. El establecimiento contempla los siguientes **estímulos y reconocimientos**,

dirigidos a estudiantes que presentan una participación destacada en su proceso formativo y en la construcción de relaciones basadas en el respeto, la responsabilidad y el buen trato:

Tipos de estímulos y reconocimientos

1. **Reconocimiento al Rendimiento Académico:** El Liceo reconocerá el rendimiento académico de sus estudiantes mediante la entrega de un estímulo a quienes obtengan los **tres primeros lugares de cada curso**, consistente en una medalla u otro distintivo institucional, como reconocimiento a sus logros académicos.
2. **Premio a la Mejor Licencia de Enseñanza Media:** Nuestro sostenedor o quien lo represente otorgará, en la ceremonia de Graduación de Cuartos Medios, un reconocimiento al estudiante que obtenga el **mejor promedio aritmético de calificaciones de Enseñanza Media**, tanto en la modalidad **Humanista-Científica** como **Técnico-Profesional**.
3. **Premio Consejo de Profesores o Perfil del Liceo de Olmué:** Distinción otorgada por el **Consejo de Profesores**, con la validación de la comunidad educativa, a estudiantes de **4° año de Enseñanza Media** que se hayan destacado por su rendimiento académico, compromiso con el establecimiento, responsabilidad, participación activa y alto grado de identificación con los valores y sellos institucionales del Liceo de Olmué.
4. **Premio al Esfuerzo y la Superación Personal:** Reconocimiento destinado a estudiantes de los niveles **1° a 4° de Enseñanza Media** que, durante el año escolar, evidencien un espíritu de superación personal y académica, así como la capacidad de enfrentar y sobreponerse a situaciones adversas de su trayectoria educativa o personal.
5. Para la asignación de este estímulo se considerará el desempeño del estudiante en años anteriores y no únicamente el del año en curso. El alumno o alumna no podrá presentar más de **una asignatura reprobada**.
6. Se entregará **un reconocimiento por curso**, a propuesta del Profesor Jefe y del Consejo de Profesores, con la aprobación del **Equipo de Gestión**.
7. **Premio al Mejor Compañero o Compañera:** Distinción otorgada al estudiante que sea elegido por sus propios compañeros y compañeras de curso, con la asesoría del Profesor Jefe, destacándose por su disposición solidaria, respeto, colaboración y aporte significativo a la **sana convivencia escolar**. **Además, debe tener una impecable hoja de vida y no registrar situaciones de violencia y/o faltas de respeto a profesionales de la educación y pares.**
8. **Premio al Alumno o Alumna Integral por Modalidad:** Reconocimiento otorgado a estudiantes que, al término de su proceso escolar, destaquen por un desarrollo equilibrado en lo académico, personal y social, siendo nominados por el **Consejo de Profesores**, considerando su trayectoria formativa y su coherencia con el perfil del estudiante del Liceo de Olmué.
9. **Premio al Mejor Alumno o Alumna de la Promoción:** Distinción otorgada al estudiante que, al finalizar la etapa escolar en **4° año de Enseñanza Media**, se destaque por su rendimiento académico global, compromiso institucional y trayectoria formativa.

Ceremonia de Cuadro de Honor y Reconocimiento al Apoderado

La **Ceremonia de Cuadro de Honor y Reconocimiento al Apoderado** tiene como objetivo destacar el compromiso, la perseverancia y el esfuerzo de las y los estudiantes del Liceo de Olmué, así como el acompañamiento y apoyo de sus familias en el proceso educativo.

Esta instancia busca valorar no solo el rendimiento académico, sino también las **actitudes positivas, la convivencia escolar, la responsabilidad, la participación y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional**, entendiendo el reconocimiento como una herramienta formativa que promueve el desarrollo integral y el fortalecimiento de los valores institucionales.

Premios y Reconocimientos

1. Premio Excelencia Académica

Descripción:

Reconocimiento otorgado a estudiantes de **1° a 4° año de Enseñanza Media** que obtienen los más altos promedios de su grupo curso.

Criterios de selección:

- Se premiará a los **tres estudiantes con mejor promedio final** del curso.
- Se considerarán las calificaciones oficiales, una vez cerrados los promedios anuales.

Criterios de desempate:

- Mayor cantidad de asignaturas con nota igual o superior a **6,5**.
- Menor número de anotaciones negativas en el libro de clases.
- Mayor mejora académica en relación con el semestre anterior.

2. Premio Asistencia Destacada

Descripción:

Reconocimiento dirigido a estudiantes que demuestran un **alto compromiso con la asistencia y permanencia escolar** durante el período evaluado.

Criterios de selección:

- Asistencia igual o superior al **98%** durante el semestre o año escolar correspondiente.

Criterios de desempate o evaluación complementaria:

- Menor cantidad de inasistencias no justificadas.
- Puntualidad en el ingreso al establecimiento.
- Buena conducta general, sin condicionalidad vigente.
- Uso responsable de los retiros anticipados.

3. Premio Mejor Compañero o Compañera

Descripción:

Reconocimiento otorgado a **un estudiante por curso** que se distinga por su actitud solidaria, respetuosa, empática y colaborativa, contribuyendo activamente a la sana convivencia escolar.

Criterios de selección:

- Votación del grupo curso, de carácter **individual y secreto**, requiriendo mayoría absoluta.
- Aplicación de una **rúbrica de valoración**, que considere aspectos tales como:
 - Respeto y buen trato.
 - Solidaridad y empatía.
 - Colaboración con pares y docentes.
 - Participación activa en actividades del curso.
- Aval del Profesor Jefe, verificando que el estudiante no registre sanciones graves ni condicionalidad vigente. Esta información será revisada y validada por Inspectoría General.

4. Premio Esfuerzo y Perseverancia

Descripción:

Reconocimiento a estudiantes que, mediante el compromiso y la constancia, han demostrado una **superación personal y académica sostenida**.

Criterios de selección:

- Evidencia de evolución positiva en sus calificaciones.
- Asistencia igual o superior al **85%**.
- Registro de anotaciones positivas frecuentes y ausencia de anotaciones negativas graves.
- Evaluación favorable del Profesor Jefe y del Consejo de Profesores.
- Actitud persistente, responsable y participativa durante el año escolar.

5. Premio Mejor Apoderado o Apoderada

Descripción:

Reconocimiento otorgado al apoderado o apoderada que se haya destacado por su **compromiso, colaboración y respeto hacia el Proyecto Educativo Institucional**, contribuyendo activamente al proceso formativo del estudiante.

Criterios de selección:

- Asistencia igual o superior al **80%** a reuniones de apoderados y citaciones formales.
- Participación activa en actividades escolares y comunitarias.
- Apoyo permanente al proceso educativo del estudiante.
- Respeto a la normativa institucional y al Manual de Convivencia.
- Evaluación positiva por parte del Profesor Jefe y del Equipo Directivo.

Abanderados y Portaestandartes

El **Liceo de Olmué**, como parte de su compromiso con la formación integral de sus estudiantes y la promoción de los valores patrios e institucionales, contará anualmente con un grupo de estudiantes que representen dichos valores mediante el **porte de la Bandera Nacional y del Estandarte del establecimiento**.

Para estos efectos, se seleccionará un grupo de **seis estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media**, quienes tendrán la responsabilidad de representar al establecimiento en ceremonias y actos oficiales, tales como: actos cívicos, ceremonias de premiación de fin de año, licenciatura de Cuartos Medios, desfiles, funerales institucionales, eucaristías y otras actividades relevantes de la vida escolar, cuando su presencia sea requerida.

El docente responsable de los estudiantes designados será el **Inspector a cargo**, quien coordinará su participación en las distintas actividades, bajo la supervisión de **Inspección General**.

Previo al término de cada año escolar, y en presencia de la comunidad estudiantil, se realizará una **ceremonia oficial de traspaso de los símbolos patrios e institucionales**, destacando el valor formativo y simbólico de esta responsabilidad.

Abanderados

Antes de finalizar cada año escolar, el **Consejo de Profesores** elegirá a **un estudiante como Abanderado y a dos estudiantes como Escoltas**, quienes tendrán el honor de portar el **Pabellón Patrio**.

Los estudiantes seleccionados deberán cumplir, preferentemente, con los siguientes requisitos:

- Haber ingresado al establecimiento en **1° año de Enseñanza Media**.
- Demostrar respeto, compromiso y valoración de los **valores patrios**.
- Presentar un **rendimiento académico considerado bueno**.
- Evidenciar un alto grado de **compromiso con el Proyecto Educativo Institucional**.
- Ser reconocidos como **estudiantes integrales**, tanto por el equipo docente como por sus pares.

Portaestandartes

Antes de finalizar cada año escolar, el **Consejo de Profesores** elegirá a **un estudiante como Portaestandarte y a dos estudiantes como Escoltas**, quienes tendrán el honor de portar el **emblema institucional del Liceo de Olmué**.

Los estudiantes seleccionados deberán cumplir, preferentemente, con los siguientes requisitos:

- Haber ingresado al establecimiento en **1° año de Enseñanza Media**.
- Presentar un **rendimiento académico considerado bueno**.
- Evidenciar responsabilidad, compromiso y coherencia con los valores institucionales.
- Ser reconocidos como **estudiantes integrales**, a juicio del Consejo de Profesores y de sus pares.

Art. 10. DE LOS CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES

Con el propósito de resguardar una comunicación respetuosa, ordenada y eficaz entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, el **Liceo de Olmué** establece los siguientes **conductos regulares institucionales** para la presentación de **sugerencias, reclamos, felicitaciones, consultas o inquietudes** por parte de los padres, madres y apoderados.

Las presentaciones deberán realizarse por los siguientes medios formales:

- **De manera presencial y por escrito**, mediante documento entregado en la **Secretaría del establecimiento**, el cual será derivado al estamento o autoridad correspondiente.
- **Solicitud de entrevista presencial**, gestionada previamente con el funcionario o autoridad que corresponda, respetando los horarios de atención establecidos por el establecimiento.
- **Vía correo electrónico institucional**, dirigido a la casilla oficial del establecimiento: **liceodeolmue@olmue.cl**, el cual será considerado como medio formal de comunicación.
- **Mediante formulario institucional**, dispuesto en la **carpeta de reuniones de apoderados**, especialmente diseñado para la recepción de sugerencias, reclamos, felicitaciones o inquietudes.

Todas las comunicaciones ingresadas por los conductos antes señalados serán registradas, analizadas y respondidas conforme a los **plazos y procedimientos internos**, resguardando el respeto mutuo, la confidencialidad y el debido proceso.

Art. 11. DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La aplicación del presente **Reglamento Interno y de Convivencia Educativa** será de carácter obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa del **Liceo de Olmué**.

La **interpretación y aplicación** de las disposiciones contenidas en este Reglamento será facultad del **Equipo Directivo del establecimiento**, quien deberá ejercer dicha atribución en conformidad a la normativa educacional vigente, los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Esta facultad comprenderá la interpretación y aplicación de todas las normas que integran el presente Reglamento, incluyendo, entre otras, las **políticas de prevención**, las **medidas pedagógicas y disciplinarias**, los **protocolos de actuación**, el **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa** y las demás disposiciones internas que lo conforman.

En ningún caso la interpretación o aplicación del Reglamento podrá vulnerar derechos fundamentales ni contravenir la legislación educacional vigente.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa(RICE) debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, orientando especialmente la prevención y el abordaje formativo de conflictos y situaciones que afecten la convivencia escolar. En particular, se observarán los siguientes principios:

1. Dignidad humana

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de toda persona, sin excepción, y sustenta los derechos fundamentales. El Proyecto Educativo Institucional del Liceo se orienta al pleno desarrollo de la personalidad y al resguardo de la honra e integridad de quienes integran la comunidad educativa.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, priorizando el bienestar y desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes, considerando sus características y necesidades particulares.

3. No discriminación arbitraria

Se prohíbe toda distinción o restricción injustificada que impida o limite el aprendizaje, la participación y la trayectoria educativa. El establecimiento promoverá la inclusión y la igualdad de trato, adoptando medidas razonables cuando corresponda.

4. Legalidad

El Liceo actuará conforme a la normativa vigente. Las disposiciones del RICE deben ajustarse al marco legal y reglamentario aplicable; de lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas. Asimismo, solo podrán aplicarse medidas contenidas en este RICE, por las causales y mediante los procedimientos aquí establecidos.

5. Procedimiento racional y justo (debido proceso)

Toda medida deberá aplicarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que considere al menos:

- a) comunicación oportuna del hecho imputado;
- b) derecho a ser oído/a y a presentar descargos y antecedentes;
- c) decisión fundada, adoptada en un plazo razonable; y
- d) posibilidad de solicitar revisión de la medida, en los casos que corresponda.

6. Proporcionalidad

Las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y a sus circunstancias, considerando edad, madurez y contexto.

7. Gradualidad

Las medidas deberán aplicarse de forma progresiva, privilegiando estrategias formativas y de menor intensidad antes de adoptar medidas más gravosas, salvo en situaciones graves que exijan resguardo inmediato.

8. Transparencia y participación

Se garantiza el derecho a ser informados y a participar, conforme a la normativa vigente, especialmente de madres, padres y apoderados, resguardando los canales institucionales y el conducto regular.

Se reconoce la autonomía de la comunidad educativa en la definición y adhesión a su Proyecto Educativo, y se resguarda el reconocimiento y valoración de la diversidad de sus integrantes, en el marco del respeto de derechos.

9. Responsabilidad

Quienes integran la comunidad educativa son titulares de derechos y, a la vez, deben cumplir deberes. En consecuencia, deberán asumir las responsabilidades y consecuencias de los actos que afecten la sana convivencia escolar.

10. Enfoque formativo, preventivo y de resguardo

La Convivencia Educativa aborda prioritariamente desde un enfoque formativo y preventivo, fortaleciendo el buen trato, el aprendizaje socioemocional y la resolución pacífica de conflictos. Cuando corresponda, se aplicarán medidas de resguardo y protección para asegurar la integridad y continuidad educativa.

11. Confidencialidad y no revictimización

La gestión de situaciones de convivencia se realizará con confidencialidad y criterio de necesidad, evitando la exposición innecesaria y la revictimización, resguardando datos y registros sensibles conforme a las reglas del RICE.

TITULO III: NORMAS DE ADMISIÓN

Art. 1. DE LOS OBJETIVOS DE ADMISIÓN

Cada establecimiento educacional dependiente del Departamento de Educación de la comuna de Olmué deberá constituirse como una oportunidad formativa de alta efectividad para niños, niñas y adolescentes en edad escolar de la comuna, promoviendo el acceso equitativo a una educación de calidad.

En este marco, el proceso de admisión estará orientado a favorecer el aumento de la matrícula, poniendo especial énfasis en el ingreso y permanencia de estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, educativa y/o territorial, así como de aquellos que residan en sectores geográficos de difícil acceso, resguardando en todo momento los principios de igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación arbitraria.

Art. 2. DE LAS NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN ⁷

a) Características del proceso de admisión

El proceso de admisión se realizará en conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE), a través de la plataforma web del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente a la fecha.

Deberán postular a través de dicho sistema los estudiantes que:

- Postulen por primera vez a un establecimiento educacional municipal.
- Soliciten cambio de establecimiento educacional.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

En aquellos períodos en que el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC no se encuentre disponible o vigente, y siempre que existan vacantes, el proceso de admisión se realizará de manera objetiva, transparente y no discriminatoria, resguardando la dignidad de los estudiantes y sus familias, y en conformidad con los derechos y garantías consagrados en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

b) Información al momento de la convocatoria

Al momento de la convocatoria al proceso de admisión y matrícula, la Dirección del establecimiento deberá informar, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Criterios generales de admisión y matrícula, incluyendo los documentos requeridos, de acuerdo con la

legislación vigente.

- Fechas y plazos para la entrega de antecedentes y formalización de la matrícula.
- Número de vacantes disponibles por nivel educativo.
- Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

En los períodos en que no se encuentre operativo el Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC, los establecimientos sólo podrán requerir los antecedentes permitidos por la ley vigente, sin establecer requisitos adicionales.

c) Garantías de inclusión y no discriminación

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial, los estudiantes prioritarios no podrán ser objeto de cobros, exigencias o condiciones que limiten o condicionen su ingreso y/o permanencia en el establecimiento educacional.

Asimismo, los establecimientos educacionales deberán realizar los ajustes razonables necesarios en sus procedimientos de admisión, a fin de resguardar la igualdad de oportunidades de estudiantes que presenten discapacidad, conforme a la normativa vigente.

d) De las edades reglamentarias para la matrícula

Educación Media

- Primer Año de Enseñanza Media: Edad máxima de 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

Podrán continuar sus estudios en los niveles superiores, aun cuando no cumplan con la edad reglamentaria para el ingreso al nivel correspondiente, aquellos estudiantes que, con anterioridad a la fecha de publicación del presente Reglamento, hayan sido expresamente autorizados por el Director del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente.

Lo anterior se ajusta a lo dispuesto en el Decreto Exento N° 1126 del año 2017, que deroga el Decreto Exento N° 1718 del año 2011.

TITULO IV: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 1. NORMAS GENERALES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

El establecimiento educacional podrá establecer el uso obligatorio del uniforme escolar, siempre que exista acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y de las demás instancias de la comunidad educativa que determine el Sostenedor, conforme a la normativa vigente. Dicho uso deberá encontrarse debidamente establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Los acuerdos referidos al uso obligatorio del uniforme deberán ser adoptados y comunicados formalmente a todos los padres, madres y apoderados, a más tardar durante el mes de marzo de cada año escolar. En dicha comunicación se deberá indicar expresamente la fecha a partir de la cual el uso del uniforme será exigible, la cual no podrá ser anterior a 120 días corridos desde la fecha de comunicación del acuerdo.

La comunicación del acuerdo podrá realizarse a través de uno o más de los siguientes medios, entre otros:

- Circular informativa.
- Comunicación escrita vía agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.
- Panel o mural de comunicaciones del establecimiento.
- Reunión de padres y apoderados.
- Consejo Escolar.

Durante el plazo previo a la exigibilidad del uniforme, los estudiantes podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, utilizando el uniforme del período anterior y/o vestimenta sobria y adecuada a las actividades escolares. En la misma comunicación se deberá informar expresamente que la adquisición del uniforme escolar no se encuentra restringida a un proveedor determinado, pudiendo realizarse en el lugar que mejor se ajuste al presupuesto familiar, resguardando el principio de libertad de elección.

El Director del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos establecidos en la normativa interna y aquellos definidos por el Sostenedor, podrá dejar sin efecto la obligatoriedad del uso del uniforme escolar.

Asimismo, cuando el uso del uniforme sea obligatorio, el Director del establecimiento podrá eximir total o parcialmente, y por un período determinado, del uso del uniforme escolar a aquellos estudiantes cuyos padres o apoderados acrediten razones fundadas y debidamente justificadas.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar o de las normas de presentación personal podrá afectar el derecho a la educación. Por tanto, no se podrá sancionar a ningún estudiante con medidas tales como:

- Prohibición de ingreso al aula o al establecimiento educacional.
- Suspensión de clases.
- Exclusión de actividades educativas.

El Director del establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para que, en aquellos casos en que un estudiante no cuente con el uniforme escolar, no se restrinja, condicione ni dificulte el ejercicio del derecho a la educación, conforme a lo establecido en la Circular N° 707 de la Superintendencia de Educación.

Se tendrá especial consideración con las estudiantes embarazadas, quienes, previo acuerdo con la Dirección del establecimiento, podrán adaptar el uniforme escolar de acuerdo con la etapa del embarazo en que se encuentren.

Del mismo modo, los estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme escolar, vestimenta deportiva y/o accesorios que resulten acordes con su identidad de género, con independencia de su situación registral o legal, en conformidad con la normativa vigente y los principios de respeto e inclusión.

En el caso de los estudiantes migrantes que se encuentren cursando su primer año de incorporación al sistema escolar chileno, el no contar con el uniforme escolar no constituirá impedimento para su asistencia y permanencia en el establecimiento, considerando especialmente el proceso de adaptación y asentamiento inicial de sus familias en el país.

Art. 2. NORMAS ESPECÍFICAS DE UNIFORME ESCOLAR:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar, la cual dispone que los padres, madres y apoderados que matriculan a sus hijos/as en un establecimiento educacional adhieren voluntariamente al Proyecto Educativo Institucional, se establece que el uso del uniforme escolar en el Liceo de Olmué es obligatorio.

Dicha obligatoriedad ha sido aprobada con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar, y se encuentra debidamente consignada en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el uso del uniforme escolar se aplicará siempre en conformidad con los principios de inclusión, no discriminación y respeto al derecho a la educación, conforme a la normativa vigente.

1. Uniforme Escolar Educación Media

a) Estudiantes hombres

- Pantalón escolar de tela color plomo tradicional, corte recto.
- Polera institucional.
- Zapatos de color negro.
- uso obligatorio en laboratorios, talleres y clases de Artes.
- chaleco de lana color azul marino.
- Chaqueta institucional.
- Cotona blanca para

b) Estudiantes mujeres

- Falda azul tableada.
- Polera institucional.
- Zapatos de color negro.
- Delantal blanco para uso obligatorio en laboratorios, talleres y clases de Artes.
- Medias de color azul.
- chaleco color azul marino.
- Chaqueta institucional.

Sin perjuicio de la diferenciación señalada, el establecimiento resguardará el derecho de los y las estudiantes a utilizar el uniforme que resulte acorde a su identidad de género, conforme a la normativa vigente.

2. Uniforme Educación Física

a) Varones

- Buzo institucional.
- Short azul marino.
- Polera blanca.

- Zapatillas deportivas (no urbanas).

b) Damas

- Buzo institucional.

- Calza azul marino.

- Polera blanca.

- Zapatillas deportivas (no urbanas).

El uso de calza deportiva se autoriza exclusivamente durante la clase de Educación Física. Para el ingreso al establecimiento, las estudiantes deberán asistir con el uniforme escolar oficial o buzo institucional, según corresponda.

El uso del buzo institucional estará permitido únicamente los días en que corresponda la asignatura de Educación Física o cuando sea expresamente autorizado por el establecimiento.

3. Uniforme Especialidad Técnico Profesional

Uniforme unisex, de uso obligatorio para estudiantes de especialidades Técnico Profesional:

- Pantalón “pata de pollo”.
- Chaqueta blanca con logo institucional y nombre del estudiante.
- Gorro tipo champiñón.
- Mandil blanco.
- Zapatos antideslizantes de color negro.
- Dos paños de cocina blancos, sin diseños.
- Guantes y mascarilla, cuando la actividad lo requiera.

4. Poleron Generación que egresa

A los estudiantes de cuarto medio se les autoriza usar un poleron generacional, que cumpla las siguientes condiciones:

- a. No puede tener lenguaje ofensivo o discriminatorio
- b. Debe contener contar con la aprobación escrita del Director, Inspector General y Encargada de Convivencia escolar antes de mandar a fabricar. En cuanto a frase anual y apodos.
- c. Debe estar limpio

Cualquier controversia que emerja será resuelta por comité de Convivencia Educativa.

5. Disposiciones Generales

El incumplimiento del uso del uniforme escolar no podrá en ningún caso constituir causal de sanción disciplinaria que afecte el derecho a la educación, tales como la prohibición de ingreso al aula o al establecimiento, la suspensión de clases o la exclusión de actividades educativas.

El Director del establecimiento podrá autorizar excepciones fundadas, temporales o permanentes, al uso total o parcial del uniforme escolar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Art. 3. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL:

Presentación Personal y Uso del Uniforme Escolar

- Asistir a clases y/o a cualquier actividad o acto oficial en representación del Liceo **con el uniforme escolar establecido**, ya sea uniforme oficial o tenida deportiva institucional, según corresponda.
- Mantener una **presentación personal adecuada**, caracterizada por la sobriedad, pulcritud y orden en el uso del uniforme escolar o buzo institucional.
- Demostrar **hábitos adecuados de aseo e higiene personal**, debiendo cada estudiante contar con sus propios elementos básicos de higiene.
- Evitar el uso de **maquillaje excesivo y accesorios llamativos** que no se condigan con el contexto educativo, tales como piercings visibles, expansiones, adornos de gran tamaño u otros similares, así como **peinados o colores de fantasía**, resguardando siempre un ambiente de respeto, seguridad y adecuada convivencia escolar.
- En caso de ser necesario los estudiantes pueden pedir bañarse en el establecimiento, previa conversación con la dupla psicosocial.
- El establecimiento facilita papel higiénico en los baños de estudiantes y trabajadores, de ser necesario se debe solicitar a asistente de de la educación más cercano o secretaria la necesidad que repongan el papel higiénico

TÍTULO V: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Durante **1° y 2° Año de Enseñanza Media**, el establecimiento entrega una **formación común**, orientada al desarrollo integral de los y las estudiantes, de acuerdo con las Bases Curriculares vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

A partir de **3° y 4° Año de Enseñanza Media**, la formación se **diferencia**, permitiendo que los y las estudiantes elijan entre las siguientes modalidades, según su proyecto de vida, intereses y aptitudes, y de acuerdo con la oferta educativa del establecimiento:

- **Enseñanza Media Humanista-Científica (HC).**
- **Enseñanza Media Técnico-Profesional (TP)**, en las especialidades debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación.

La elección de modalidad se realizará conforme a los procedimientos, plazos y criterios establecidos por el establecimiento, los que serán debidamente informados a la comunidad educativa.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 2. El Liceo de Olmué funciona bajo el **régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD)**, de acuerdo con la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación.

La Jornada Escolar Completa Diurna contempla el desarrollo de actividades curriculares obligatorias, talleres, actividades formativas, pedagógicas, deportivas, culturales y de apoyo al aprendizaje, orientadas al desarrollo integral de los y las estudiantes.

Los horarios específicos de ingreso, salida y distribución de la jornada serán definidos anualmente por la Dirección del establecimiento, informados oportunamente a la comunidad educativa y ajustados a las disposiciones legales vigentes.

JORNADA HORARIA 2026

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	TIEMPOS
1	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	45
2	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	45
PRIMER RECREO	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45	15
3	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	45
4	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	45
SEGUNDO RECREO	11:15 a 11:25	11:15 a 11:25	11:15 a 11:25	11:15 a 11:25	11:15 a 11:25	10
5	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	45
6	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	45
ALMUERZO	12:55- 13:30	12:55- 13:30	12:55- 13:30	12:55- 13:30	12:55- 13:30	35
7	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	45
8	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	45
PAUSA		15:00 a 15:05		15:00 a 15:05		05
9		15:05 a 15:50		15:05 a 15:50		45

HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 3. Horarios de clases

El Liceo de Olmué establecerá anualmente los horarios de clases para cada nivel y modalidad de enseñanza, en conformidad con los planes y programas de estudio vigentes y la normativa del Ministerio de Educación.

Los horarios oficiales de ingreso, salida, recreos y almuerzo serán informados oportunamente a la comunidad educativa mediante los canales institucionales formales (circulares, reuniones de apoderados, correo institucional, página web u otros medios oficiales).

El cumplimiento del horario de clases será obligatorio para todos los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Art. 4. Suspensión de actividades

La suspensión total o parcial de las actividades académicas y/o formativas del establecimiento podrá efectuarse únicamente por instrucción del Ministerio de Educación, autoridad sanitaria, sostenedor o Dirección del establecimiento, por causas debidamente justificadas, tales como:

- Emergencias sanitarias o climáticas.
- Contingencias de seguridad.
- Situaciones de fuerza mayor.
- Otras causas debidamente fundadas.

Toda suspensión de actividades será informada oportunamente a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.

Art. 5. Recreos

El establecimiento contempla espacios de recreo durante la jornada escolar, los cuales tienen como finalidad el descanso, la recreación y la socialización de los estudiantes.

Durante los recreos:

- Los estudiantes deberán mantener una conducta acorde a las normas de sana convivencia.
- Existirá supervisión de docentes y/o asistentes de la educación.
- Se promoverá el respeto, el autocuidado y el cuidado de los espacios comunes.

Art. 6. Almuerzo

El Liceo de Olmué contará con un horario de almuerzo definido dentro de la Jornada Escolar Completa Diurna. El almuerzo podrá realizarse en las dependencias habilitadas del establecimiento.

Los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa, higiénica y responsable durante este período.

Art. 7. Funcionamiento del establecimiento

El establecimiento funcionará de lunes a viernes, conforme al calendario escolar oficial fijado por el Ministerio de Educación.

El horario de funcionamiento general del Liceo comprenderá las actividades lectivas, administrativas, formativas y extracurriculares, de acuerdo con la planificación institucional anual.

La Dirección del establecimiento podrá autorizar actividades extraordinarias fuera del horario habitual, las cuales serán debidamente informadas y reguladas.

NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 1. Asistencia a clases y actividades

La asistencia a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares organizadas por el establecimiento es **obligatoria** para todos los estudiantes. Además, se aplicará el “Plan de asistencia escolar”, el cual se encuentra en apartado de anexos.

Por razones debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento podrá autorizar inasistencias por períodos definidos, durante los tiempos regulares establecidos en el Calendario Escolar, previa **solicitud escrita del padre, madre o apoderado**.

Art. 2. Justificación de inasistencias

Toda inasistencia a evaluaciones escritas u orales deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado:

- Mediante **certificado médico**, cuando corresponda, o
- A través de **justificación escrita en la agenda escolar**, dirigida al Inspector o profesor correspondiente, el mismo día de la evaluación o al momento en que el estudiante se reincorpore a clases.

Será obligación del estudiante rendir la evaluación pendiente en una nueva fecha, la cual podrá fijarse en **horarios alternativos**, con el fin de no interferir con el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito en la agenda escolar. En ausencia de dicha justificación, el estudiante será derivado a Inspectoría durante la primera hora de clases, quedando registro de la situación, la cual deberá ser regularizada a más tardar al día siguiente.

En caso de **inasistencias injustificadas reiteradas**, el padre, madre o apoderado será citado a entrevista con el Inspector encargado, debiendo justificar formalmente la situación.

Las inasistencias a actividades programadas deberán solicitarse **por escrito y de manera anticipada**.

Art. 3. Retiro anticipado de estudiantes

Ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento antes del término de la jornada escolar sin la **autorización previa del Inspector General o del Director**, y siempre que exista solicitud expresa del apoderado.

El retiro anticipado deberá realizarse **personalmente por el apoderado** o por un adulto responsable debidamente autorizado, dejando registro en el libro de control existente en recepción.

No se autorizará el retiro de estudiantes que tengan evaluaciones previamente calendarizadas, tales como pruebas, controles o interrogaciones. Excepcionalmente, el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) podrá autorizar el retiro, evaluando los antecedentes disponibles.

Art. 4. Evaluaciones coeficiente dos (Coef. 2)

Las evaluaciones coeficiente dos serán calendarizadas por los respectivos docentes y comunicadas a estudiantes y apoderados por los canales institucionales, con una **anticipación mínima de 15 días**.

La inasistencia a una o más evaluaciones coeficiente dos deberá ser justificada:

- Mediante **certificado médico** presentado al momento de reintegrarse a clases, o
- En caso de no ser por motivos de salud, mediante **justificación personal del apoderado**, firmando el libro de Inspectoría destinado para tal efecto.

Mientras no se regularice la situación, el estudiante no podrá recalendarizar la evaluación.

Art. 5. Certificados médicos

Los certificados médicos deberán ser entregados al Inspector encargado al momento del reintegro del estudiante.

Los certificados de **eximición de actividad física** deberán presentarse en el momento en que el profesional de la salud los emita, no teniendo carácter retroactivo.

Art. 6. Cierre anticipado del año escolar

Solo el Director del establecimiento podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar por razones debidamente fundadas, y una vez cursado al menos un semestre académico, exclusivamente por motivos de salud.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ATRASOS

Art. 7. Puntualidad: Los estudiantes deberán encontrarse en el patio de formación a las **08:00 horas**.

El atraso deberá ser justificado exclusivamente por el apoderado, mediante **comunicación escrita en la agenda institucional**, indicando la hora aproximada de ingreso del estudiante, la cual **no podrá exceder las 08:20 horas**.

No se permitirá el ingreso de estudiantes después de las **08:20 horas**, salvo que el apoderado se presente personalmente en Inspectoría para justificar el atraso. Excepcionalmente, la justificación podrá realizarse vía telefónica, cuando no sea posible la presencia física del apoderado.

Art. 8. Atrasos reiterados: cada **cinco atrasos**, independientemente del mes o semestre académico, se citará al apoderado a entrevista, quien deberá justificar personalmente la situación.

En caso de que el estudiante tenga evaluaciones durante los días en que se apliquen medidas asociadas a la reiteración de atrasos, el docente de la asignatura resolverá conforme al Reglamento de Evaluación vigente.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Art. 6. El medio formal y oficial de comunicación entre el Liceo de Olmué y los padres, madres y/o apoderados será a través de **comunicaciones escritas impresas y/o mediante la Agenda Escolar Oficial**, la cual deberá ser portada diariamente por el/la estudiante y mantenerse en **buen estado de conservación**.

La Agenda Escolar constituye un **instrumento oficial de información y comunicación**, por lo que los padres, madres y/o apoderados deberán revisar periódicamente y responder oportunamente las comunicaciones enviadas por el establecimiento.

Para la difusión de **informaciones de carácter general**, el Liceo utilizará como medio formal su **sitio web institucional**: <https://www.liceodeolmue.cl>

El establecimiento podrá complementar los mecanismos de comunicación señalados con otros medios institucionales, siempre resguardando el carácter formal, oportuno y verificable de la información entregada a la comunidad educativa.

TITULO VI: NORMAS DE CAMBIOS DE ACTIVIDADES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

Art. 1. CAMBIOS DE ACTIVIDADES Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.1 Definición

El **cambio de actividad** corresponde a una medida administrativa y pedagógica mediante la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades planificadas que complementan o refuerzan los objetivos curriculares y experiencias de aprendizaje, en los distintos ámbitos establecidos en el currículum adoptado por el establecimiento. Estas actividades pueden considerar actos culturales, sociales, deportivos, visitas al entorno natural, cívico y comunitario, entre otros.

Las **salidas pedagógicas** constituyen experiencias educativas formales y, por tanto, forman parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.2 Consideraciones generales sobre cambios de actividades y salidas pedagógicas

a) Todo cambio de actividad y/o salida pedagógica será informado al sostenedor con una anticipación mínima de **quince días hábiles**, a fin de que se realicen oportunamente los trámites correspondientes ante el Departamento Provincial de Educación de la Región de Valparaíso, precisando su fundamentación pedagógica y los aprendizajes esperados por curso y sector.

b) No obstante lo anterior, el Director del establecimiento podrá informar cambios de actividades fuera del plazo señalado cuando existan **razones debidamente justificadas** o cuando la naturaleza del evento no permita cumplir con el plazo establecido.

c) Todo cambio de actividad que implique el desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional, ya sea dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial o regional, deberá contar con **autorización escrita de los padres y/o apoderados**.

d) El establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para **resguardar la seguridad e integridad** de los estudiantes, docentes y demás adultos responsables que participen en la actividad.

e) La nómina de los estudiantes participantes deberá quedar registrada en el **Libro de Salidas del establecimiento**, incluyendo la firma de los docentes y/o equipo técnico acompañante y las respectivas autorizaciones de los apoderados.

f) La asistencia de los estudiantes que participen en la actividad, así como de aquellos que permanezcan en el establecimiento, quedará debidamente registrada en los **Libros de Clases** y será declarada a través del sistema **SIGE** o el sistema oficial vigente.

g) El establecimiento garantizará la **continuidad del servicio educativo**, disponiendo de docentes y/o equipo técnico para los estudiantes que no asistan a la actividad, desarrollando las clases conforme al horario regular.

h) En ningún caso se prohibirá la participación de un estudiante en cambios de actividades o salidas pedagógicas como consecuencia de sanciones disciplinarias previas. Estas actividades tienen carácter educativo y formativo, por lo que no podrán ser utilizadas como mecanismo de castigo ni restricción del derecho a la educación, conforme a los principios de **no discriminación e igualdad de trato** establecidos en la Circular N°707 (diciembre 2022).

i) No se aplicarán medidas administrativas ni pedagógicas en contra de estudiantes que no asistan a una actividad por **falta de autorización de sus padres y/o apoderados**.

1.3 Consideraciones específicas de los cambios de actividades

Los cambios de actividades serán informados mediante **comunicación formal al apoderado**, quien podrá ser invitado a participar cuando la naturaleza de la actividad así lo amerite.

1.4 Consideraciones específicas sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Toda salida pedagógica o gira de estudios deberá ser informada previamente al Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante el formulario oficial correspondiente, el cual deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Datos del establecimiento educacional.
- Datos del Director del establecimiento.
- Datos de la actividad (fecha, horario, lugar, cursos y/o niveles participantes).
- Datos del profesor responsable.

- Autorizaciones escritas de los padres y/o apoderados.
- Nómina de estudiantes participantes.
- Nómina de docentes y/o asistentes responsables.
- Nómina de apoderados acompañantes, si corresponde.
- Planificación técnico-pedagógica de la actividad.
- Objetivos transversales.
- Diseño de enseñanza que articule los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán.
- Datos del transporte utilizado (patente, conductor, empresa, u otros).
- En caso de accidente escolar, se activará Procedimiento para **Seguro Escolar**, cuando corresponda.

Toda salida a terreno o viaje de estudio se registrará por lo dispuesto en el **Ordinario N°0338 de fecha 02 de octubre de 2017**, emitido por el Departamento Provincial de Educación de Quillota y Petorca, o por las actualizaciones que lo reemplacen o por el documento de quemane de SLEP que lo reemplace

No se contemplarán viajes de placer ni actividades recreativas ajenas a los objetivos educativos al término del año escolar. El establecimiento no reconocerá este tipo de instancias como parte de su labor formativa y recomienda a los padres y apoderados no promover ni financiar este tipo de actividades.

Las salidas pedagógicas y viajes de estudio debidamente planificados, autorizados y protocolizados tendrán **carácter obligatorio**. La inasistencia deberá ser justificada personalmente por los padres y/o apoderados ante el Profesor Jefe y/o Inspectoría.

Los estudiantes deberán asistir a estas actividades con **uniforme oficial del establecimiento**, el cual podrá ser reemplazado, según la naturaleza de la actividad, por el **buzo institucional** o, excepcionalmente, por chaquetas generacionales autorizadas.

Respecto de las salidas del establecimiento en la asignatura de Educación Física, estas quedarán autorizadas por el apoderado al momento de la matrícula, conforme a la normativa vigente.

Acciones Post Salida pedagógica:

1.5 Las Salidas pedagógicas deben ser evaluadas a través de una encuesta de satisfacción.

1.6 Los docentes de asignatura podrán realizar evaluaciones calificadas de la actividad, siempre que se presentaran las indicaciones desde un principio y cuenten con la aprobación de UTP

Art. 2. VIAJES (GIRAS) DE ESTUDIOS

2.1 Definición

Los **viajes o giras de estudios** corresponden a un conjunto de actividades educativas extraescolares planificadas, organizadas y ejecutadas por el establecimiento educacional, tanto dentro como fuera del territorio nacional, en las que participan grupos de estudiantes, con el propósito de adquirir experiencias de carácter económico, social, cultural y cívico propias de la región o país visitado, contribuyendo así a su **formación y orientación integral**.

2.2 Consideraciones generales de los viajes de estudios

Los viajes de estudios que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes del establecimiento serán de **responsabilidad directa del Director del establecimiento educacional**, quien deberá resguardar el cumplimiento de la normativa vigente y la seguridad e integridad de los estudiantes participantes.

Para estos efectos, el Director deberá considerar, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Velar porque el viaje de estudios tenga un fin educativo claro**, coherente con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos formativos del nivel o curso participante.
- Resguardar que el viaje cuente con el financiamiento necesario**, debidamente informado a los padres y apoderados.
- Verificar que el medio de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos exigidos por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones** para este tipo de actividades.
- Comprobar que todos los estudiantes participantes cuenten con autorización escrita** de sus padres y/o apoderados.
- Establecer y difundir los protocolos de actuación** frente a eventuales accidentes, emergencias o situaciones de riesgo.

2.3 Antecedentes y documentación obligatoria

El Director del establecimiento, en conjunto con el sostenedor, deberá reunir con la debida anticipación todos los antecedentes necesarios para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos legales, entre los cuales se considerarán, a lo menos:

- Autorizaciones escritas y firmadas por los padres y/o apoderados.
- Nómina completa de los estudiantes participantes.
- Nombre completo del o los docentes responsables que acompañarán a los estudiantes.
- Documentación del medio de transporte utilizado, que deberá encontrarse vigente, incluyendo:
 - Patente del vehículo.
 - Permiso de circulación.
 - Registro de seguros del Estado al día.
- Antecedentes del conductor, incluyendo licencia de conducir vigente.
- Copia del **oficio de declaración jurada simple de salida pedagógica** y sus anexos correspondientes.

Toda esta documentación deberá permanecer **disponible en el establecimiento educacional**, para su eventual revisión por parte de los fiscalizadores de la **Superintendencia de Educación**.

2.4 Información al sostenedor y a la autoridad educativa

El Director del establecimiento deberá enviar la información y antecedentes del viaje de estudios al sostenedor con una anticipación mínima de **quince días hábiles**, quien, a su vez, los remitirá dentro de los plazos establecidos al **Departamento Provincial de Educación de Valparaíso**, o a la instancia que el Ministerio de Educación determine, conforme a los procedimientos vigentes y las instrucciones impartidas por la Dirección Provincial de Educación y/o el MINEDUC.

2.5 Fiscalización del transporte

El establecimiento educacional y los padres y/o apoderados podrán solicitar, en forma preventiva, la **fiscalización del transporte** que se utilizará en los viajes de estudios, a través de la Subsecretaría de Transportes, mediante el sitio web oficial: www.fiscalizacion.cl

Lo anterior, con el objeto de reforzar las condiciones de seguridad del traslado de los estudiantes.

TÍTULO VII: FALTAS REGLAMENTARIAS QUE ATENTAN CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 1. DEFINICIONES BÁSICAS

1.1 Concepto de Falta

Se entenderá por **falta** toda acción u omisión que implique el incumplimiento de los deberes, obligaciones o normas de conducta que el establecimiento educacional ha definido para los integrantes de la comunidad educativa, y que se encuentran descritas en el presente **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**.

1.2 Concepto de Maltrato Escolar

Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión, de carácter físico o psicológico, realizada de forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o por medio de dispositivos personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, ejercida en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que ocurra, siempre que dicha acción u omisión pueda:

- a) Provocar en la persona afectada un **temor razonable** de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales;
- b) Crear un **ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo**;
- c) Dificultar o impedir, de cualquier forma, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.3 Formas especialmente graves de maltrato escolar

Se considerarán **formas especialmente graves de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

a) Acoso Escolar (Bullying): Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante, aprovechándose de una situación de superioridad o

indefensión, que provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un daño grave, ya sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, considerando la edad y condición del estudiante afectado.

b) Maltrato entre pares: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, ejercida por un estudiante contra otro estudiante, o por un adulto contra otro adulto.

c) Maltrato de adulto a estudiante: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, ejercida en contra de un estudiante por una persona que detente una posición de autoridad o pertenezca a la comunidad educativa, tales como sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro adulto.

d) Maltrato por discriminación: Cualquier tipo de violencia física o psicológica ejercida contra un integrante de la comunidad educativa por motivos tales como nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, identidad de género, nivel intelectual, características físicas u otras condiciones personales o sociales.

e) Maltrato a profesionales de la educación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° bis de la Ley N°19.070 (Estatuto Docente), en los establecimientos educacionales dependientes del SLEP de Marga Marga, se considerará de especial gravedad todo acto de violencia física o psicológica, ejercido por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Art. 2. TIPOS DE FALTAS

El presente Reglamento contempla dos tipos generales de faltas:

a) **Faltas de Responsabilidad:** aquellas asociadas al incumplimiento de deberes relacionados con la asistencia al establecimiento, el cumplimiento de horarios, la presentación personal y el desempeño en las actividades institucionales.

b) **Faltas de Conducta:** aquellas que impliquen el incumplimiento de normas de convivencia escolar, la realización de conductas de maltrato y/o la ejecución de acciones expresamente prohibidas por este Reglamento.

Art. 3. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS

Las faltas reglamentarias se clasificarán según su gravedad en:

a) **Falta Leve:** Conductas que alteran la Convivencia Educativa y/o los procesos de gestión institucional, sin causar daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

b) **Falta Grave:** Conductas que atentan contra la integridad psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa, el bien común, o que afectan de manera significativa uno o más procesos de gestión institucional.

c) **Falta Gravísima:** Conductas que atentan de manera significativa contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones reiteradas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o aquellas que impidan o limiten gravemente el normal funcionamiento de uno o más procesos institucionales.

Art. 4. TABLA DE TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS

Para efectos de claridad normativa y correcta aplicación del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las faltas reglamentarias se clasifican **exclusivamente según su nivel de gravedad**, sin distinción de categorías adicionales, atendiendo a su impacto en la convivencia escolar, la integridad de las personas y el normal funcionamiento del establecimiento.

Las faltas se gradúan en **leves, graves y gravísimas**, conforme a los criterios de proporcionalidad, reiteración, intencionalidad, daño causado y contexto de ocurrencia.

“La tipificación de faltas contenida en el presente Reglamento es de carácter enunciativo, en cuanto describe las conductas más habituales que pueden afectar la convivencia escolar. No obstante, sólo podrán ser calificadas y sancionadas aquellas conductas que, aun no encontrándose expresamente descritas en esta tabla, sean sustancialmente análogas a las tipificadas, compartan los mismos elementos objetivos y subjetivos, y vulnere de manera comprobable los principios, deberes y normas establecidos en este Reglamento.

En estos casos, la calificación de la conducta y la aplicación de la medida correspondiente deberán constar siempre en una resolución fundada, indicando expresamente la falta con la cual se establece la analogía, los criterios utilizados para dicha calificación y la proporcionalidad de la medida adoptada, resguardando en todo momento el principio de legalidad, tipicidad y el debido proceso.”

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteran la Convivencia Educativa o el normal desarrollo de las actividades institucionales, **sin causar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa**.

Entre ellas se encuentran, a modo ejemplar:

- Incumplir normas institucionales de presentación personal e higiene.
- Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación.
- Usar prendas o accesorios no permitidos junto al uniforme escolar.
- Llegar atrasado a clases o actividades institucionales.
- Permanecer en la sala de clases durante recreos sin autorización.
- Entregar fuera de plazo documentos oficiales, tareas o trabajos, sin justificación.
- Usar la Agenda Escolar para fines distintos a los establecidos.
- Asistir a clases sin Agenda Escolar o sin útiles escolares, sin justificación.
- Devolver fuera de plazo materiales, libros, equipos u otros bienes del establecimiento.
- Dejar mobiliario o instrumental sin ordenar tras su uso.
- Incumplir normas básicas de cortesía, respeto y urbanidad.
- Desobedecer indicaciones impartidas por funcionarios del establecimiento.
- Ingresar a dependencias no autorizadas.
- Incurrir en conductas disruptivas durante clases, actos o ceremonias.
- Usar lenguaje grosero o vulgar sin dirigirlo a una persona en particular.
- Botar alimentos o desperdicios en lugares no habilitados.
- Realizar expresiones de connotación sexual dentro del establecimiento.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves aquellas conductas que **afectan de manera significativa la convivencia escolar, el proceso educativo o la integridad psicológica de las personas**, o que constituyen reiteración de faltas leves.

Entre ellas se encuentran, a modo ejemplar:

- Asistir reiteradamente al establecimiento sin uniforme, sin justificación.
- Ausentarse injustificadamente de clases durante la jornada escolar.
- Abandonar sin autorización la sala, taller o laboratorio.
- Omitir la devolución de materiales o equipos institucionales.
- Dañar materiales, libros, mobiliario o dependencias por uso incorrecto o negligente.
- Dañar pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Manipular sin autorización dispositivos tecnológicos u otros elementos no solicitados.
- Incumplir compromisos institucionales de asistencia, representación o apoyo.
- Promover el incumplimiento de normas institucionales.
- Obstaculizar el reporte de situaciones de maltrato escolar.
- Incumplir protocolos, acuerdos o medidas pedagógicas y disciplinarias.
- Realizar gestos o expresiones discriminatorias no dirigidas a una persona específica.
- Incumplir el respeto a símbolos patrios, religiosos o institucionales.
- Utilizar sin autorización el nombre, insignia o logos del establecimiento.
- Realizar conductas o juegos violentos con riesgo de provocar lesiones.
- Omitir, mentir o tergiversar información en procesos de convivencia escolar.
- Guardar objetos o valores encontrados sin entregarlos a la autoridad correspondiente.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que **atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de las personas**, vulneran derechos fundamentales, constituyen delito o impiden el normal funcionamiento del establecimiento.

Entre ellas se encuentran, a modo ejemplar:

- Promover o ejecutar la fuga del establecimiento o de actividades institucionales.

- Ejecutar o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado (“cimarra”).
- Dañar deliberadamente el libro de clases u otros documentos oficiales.
- Registrar o difundir situaciones de maltrato escolar.
- Difundir contenidos privados sin autorización que menoscaben la dignidad de personas o de la institución.
- Suplantar identidad o falsificar documentos escolares.
- Ejercer violencia física, verbal o psicológica contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Promover el maltrato o la discriminación en cualquiera de sus formas.
- Portar, consumir, vender o promover alcohol, tabaco o drogas.
- Presentarse al establecimiento bajo la influencia de sustancias prohibidas.
- Portar armas, artefactos incendiarios o elementos peligrosos.
- Realizar actos sexuales o agresiones sexuales en el establecimiento o actividades asociadas.
- Dañar intencionalmente la infraestructura esencial del establecimiento.
- Impedir deliberadamente la realización de actividades institucionales.
- Cometer actos constitutivos de delito conforme al Código Penal Chileno.

Art. 5. CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Se encuentra estrictamente prohibido a todo integrante de la comunidad educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas como delito por el **Código Penal Chileno**, ya sea dentro del establecimiento educacional o en actividades organizadas, patrocinadas, coordinadas o supervisadas por éste.

La comisión de un presunto delito será denunciada ante las autoridades competentes, considerando la edad y la imputabilidad penal del presunto autor del hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes serán analizados por el **Comité de Convivencia Escolar**, en conjunto con la Dirección del establecimiento, con el objeto de determinar las medidas institucionales que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 6. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerará falta reglamentaria de un padre, madre o apoderado cuando:

- a) Incumpla total o parcialmente los deberes establecidos en el presente Reglamento Interno u otras normativas institucionales vigentes o futuras, conforme a la legalidad vigente.
- b) Incumpla los compromisos establecidos en instrumentos definidos por el establecimiento educacional o por el Slep Marga Marga..
- c) Ejercer maltrato verbal, físico o psicológico, por cualquier medio, en contra de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

Se considerará de **especial gravedad** cuando el incumplimiento afecte directamente el proceso educativo del estudiante, tales como inasistencias injustificadas, reiterados atrasos, falta de autorizaciones, oposición injustificada a medidas pedagógicas o disciplinarias, entre otros.

Art. 9. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Se considerará falta reglamentaria de un funcionario cuando:

- a) Incumpla total o parcialmente las funciones y deberes asignados por la Dirección del establecimiento y/o el Sostenedor.
- b) Incumpla las disposiciones del presente Reglamento Interno u otras normativas institucionales vigentes.
- c) Incumpla los deberes establecidos en el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código del Trabajo u otras normas aplicables a su función.
- d) Ejercer maltrato verbal, físico o psicológico contra cualquier integrante de la comunidad educativa, considerándose de **especial gravedad** cuando la víctima sea un estudiante.

TITULO VIII: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y CONDICIONES DE APLICACIÓN

Documento armonizado conforme a normativa vigente (Ley 20.845, Ley 21.128 Aula Segura, Circular N°707 Superintendencia de Educación), con enfoque formativo, principio de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

ART. 1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa estarán sujetas a la aplicación de **medidas pedagógicas (formativas y restaurativas)** y/o **medidas disciplinarias**, según la naturaleza, gravedad y contexto de la falta.

El establecimiento garantizará que los procedimientos y la aplicación de medidas no se funden en motivos prohibidos de discriminación, conforme a lo dispuesto en la Circular N°707 de la Superintendencia de Educación.

La autoridad competente, para conocer y resolver una falta reglamentaria, tendrá la facultad de aplicar la medida que estime pertinente, considerando las circunstancias del caso, así como la existencia de atenuantes y/o agravantes.

Sólo podrán aplicarse las medidas expresamente señaladas en el presente Reglamento.

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme a un criterio de **gradualidad y proporcionalidad**, desde aquellas de menor a mayor entidad, privilegiando siempre el carácter formativo, salvo en aquellos casos en que la gravedad de la falta o la concurrencia de agravantes ameriten la aplicación directa de una medida superior.

La citación al apoderado podrá realizarse durante cualquier procedimiento disciplinario o formativo, **no constituyendo en sí misma una sanción**, y tendrá como finalidad informar, recabar antecedentes y/o solicitar colaboración en el proceso educativo.

ART. 2. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Previo a la determinación de cualquier medida, se analizarán las circunstancias atenuantes y agravantes concurrentes, considerando una visión integral, formativa y contextualizada de la situación, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

ART. 3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

3.1 Medidas Pedagógicas

Son acciones de carácter pedagógico orientadas a que el estudiante reflexione sobre su conducta específicamente en relación a un aprendizaje específico de acuerdo a la falta cometida. Estas medidas **no constituyen sanción**.

Podrá incluir:

- Ensayo o reflexión escrita temática
- Investigación guiada
- Exposición educativa
- Análisis de casos
- Participación en talleres pedagógicos temáticos
- Elaboración de campaña preventiva
- Bitácora académica de reincorporación
- Análisis de documentos legales
- Análisis de material audiovisual

Con el fin de resguardar la continuidad educativa, cuando se aplique suspensión cautelar (medida de resguardo) o suspensión disciplinaria (medida sancionatoria), la UTP definirá un Plan de continuidad pedagógica por el tiempo estrictamente necesario, el cual podrá incluir entrega de material, actividades y orientaciones para trabajo fuera del establecimiento, con retroalimentación y criterios de evaluación según corresponda.

Este plan no constituye sanción por sí mismo, se aplicará con criterios de necesidad, proporcionalidad y

temporalidad, y deberá contemplar un plan de reintegro. Su implementación y término se registrarán conforme a los registros mínimos obligatorios del RICE.

3.2 Medidas Formativas

Son acciones de carácter pedagógico orientadas a que el estudiante reflexione sobre su conducta, asuma responsabilidad y genere cambios conductuales significativos generando un aprendizaje para la vida. Estas medidas **no constituyen sanción**.

Las medidas formativas deberán ser aceptadas por las partes involucradas, quedando registro del compromiso, plazos y forma de verificación.

Las medidas formativas señaladas constituyen un marco de referencia. Su aplicación podrá ajustarse según las particularidades del caso, del contexto y de las necesidades educativas del estudiante, resguardando siempre su dignidad y el enfoque formativo.

Podrán consistir, entre otras, en:

- Conversaciones formativas con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientación u otro integrante del Comité de Convivencia.
- Espacios de reflexión guiada.
- Tutorías académicas o socioemocionales.
- Actividades de aprendizaje colaborativo.
- Proyectos de curso orientados a la mejora de la convivencia.
- Bitácora de autoregistro de la conducta.
- Servicios de colaboración a la comunidad educativa

Medida especial de servicio pedagógico: Acciones solidarias supervisadas, tales como apoyo académico, colaboración en biblioteca CRA, apoyo a docentes o estudiantes menores, entre otras, acordes a las capacidades del estudiante.

3.3 Medidas Restaurativas

Acciones destinadas a reparar el daño causado a personas o a la comunidad educativa. Estas medidas **no constituyen sanción** y deberán ser acordadas y registradas formalmente.

Podrán incluir:

- Disculpas formales privadas.
- Restitución o reparación de bienes.
- Apoyo académico o social a la persona afectada.
- Plan Reparatorio formal, con acciones, plazos y seguimiento, conocido por el apoderado.
- Carta de reflexión y compromiso
- Círculo restaurativo
- Mediación
- Disculpas privadas
- Servicio de colaboración/reparación en espacios de la comunidad.
-

ART. 4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS (DE MENOR A MAYOR GRADUACIÓN)

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención por escrito (registro en libro de clases y/o agenda).
3. Carta de compromiso conductual o de responsabilidad.
4. Suspensión temporal (máximo 5 días hábiles), con resguardo de continuidad pedagógica.
5. Inhabilitación para recibir o mantener distinciones institucionales (1 a 2 semestres).
6. Inhabilitación para asistir a eventos institucionales no esenciales (1 a 2 semestres).
7. Condicionalidad de matrícula (1 a 2 semestres, con revisión periódica).
8. Cancelación de matrícula (no renovación para el año siguiente).
9. Expulsión (retiro inmediato), aplicable sólo en casos de riesgo grave, real y actual para la comunidad.

Tipificación de faltas y medidas asociadas (cuadro)

El cuadro siguiente tiene por finalidad orientar la calificación de faltas (leves, graves y gravísimas) y la determinación de medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias aplicables, conforme a este RICE.

La aplicación de cualquier medida deberá ser fundada, proporcional, gradual y revisable, considerando el contexto, la edad y el desarrollo del/de la estudiante, así como atenuantes y agravantes cuando corresponda.

Asimismo, su aplicación se realizará conforme a los principios de legalidad y tipicidad establecidos en este RICE; en consecuencia, sólo podrán aplicarse medidas expresamente contempladas en este Reglamento, sobre la base de hechos y antecedentes registrados, resguardando la continuidad educativa y la protección de derechos.

Las medidas de resguardo que se adopten durante el procedimiento no constituyen sanción y se aplicarán con criterios de necesidad, temporalidad y revisión.

En todos los casos se deberá cumplir el debido proceso, los registros mínimos obligatorios y, cuando proceda, la denuncia y gestión externa, conforme a los apartados generales de este RICE y a los protocolos específicos.

Faltas Leves	Medidas	
	Formativa	Pedagógica
1) Inadecuada presentación personal de acuerdo con lo señalado en el reglamento	Diálogo formativo. (Si hay reiteración: entrevista formativa con apoderado/a.)	No aplica.
2) Incumplimiento de deberes académicos	Diálogo formativo y Trabajo académico (plan breve de regularización con plazos).	Según UTP (y PIE cuando corresponda): apoyos, recalendarización, adecuaciones razonables, seguimiento.
3) Interrumpir actividades académicas	Diálogo formativo. (Si hay reiteración: entrevista formativa y/o acompañamiento y seguimiento.)	Según UTP (y PIE cuando corresponda): estrategias de aula/ajustes para continuidad educativa.
4) Permanecer en lugares no autorizados del liceo	Diálogo formativo y Servicio comunitario (apoyo en orden/aseo de sala o espacio definido).	No aplica.
5) Descalificación con connotación sexualizada; gestos aludiendo a partes íntimas; enviar o realizar dibujos de connotación sexual (por cualquier medio digital o físico)	Entrevista formativa y Acción reparatoria y/o Mediación (cuando proceda entre estudiantes).	Según UTP: medidas de apoyo y trabajo formativo (intervención de curso si afecta clima).
6) No presentar comunicación y/o documento firmado si el liceo lo requiere. En caso de ser autorización para salida del establecimiento no podrá asistir a la actividad	Diálogo formativo. (Si es reiterado: entrevista formativa con apoderado/a.)	Si la salida es curricular: Según UTP, actividad alternativa o recalendarización. Si no es curricular: No aplica.
7) Llegar atrasado sin autorización en horas intermedias	Diálogo formativo. (Si es reiterado: acompañamiento/seguimiento y entrevista con apoderado/a.)	No aplica. (Si hay impacto académico: según UTP para recuperación.)
8) Comer en sala de clases	Diálogo formativo y Servicio comunitario (apoyo en aseo/orden del aula cuando corresponda).	No aplica.

9) Comercializar sin autorización dentro del establecimiento comestibles, material impreso y/o audiovisual u otros productos ajenos a la labor educativa (mercadería queda en custodia y se entrega al apoderado)	Diálogo formativo y Acción reparatoria (retiro/compromiso). (Si hay reiteración: entrevista formativa con apoderado/a.)	No aplica.
10) Ser sorprendido/a en interacción afectiva impertinente en contexto educativo (por ejemplo, besos efusivos u otras demostraciones afectivas inapropiadas)	Diálogo formativo. (Si hay reiteración: entrevista formativa con apoderado/a.)	Actividad pedagógica atingente a la temática.

Faltas Graves	<i>Medidas: Registrar conforme a RICE. Aplicación fundada, proporcional, gradual y revisable (debido proceso). Suspensión disciplinaria sólo como resultado del procedimiento. Las medidas de resguardo (no sanción) se regulan en apartado general correspondiente.</i>		
	Formativa	Pedagógica	Disciplinar
1) Dirigirse a integrantes de la comunidad educativa con insultos graves u ofensas notoriamente denigrantes.	Entrevista formativa y acción reparatoria (acordada, sin exposición).	Ajustes para continuidad (calendarización/acompañamiento si afecta rendimiento).	Suspensión 1–2 días (según reiteración/daño), o condicionalidad si hay reiteración.
2) Realizar actos humillantes o degradantes contra otra persona (p. ej., escupir, lanzar flemas, lanzar basura u otros actos de denostación).	Entrevista formativa y acción reparatoria con resguardo de la víctima (sin revictimización).	Ayudos psicosociales y medidas de resguardo escolar si procede. Actividad pedagógica atingente a la temática.	Suspensión 2–3 días. Si hay indicios de delito/vulneración grave: activar protocolo y gestión externa.
3) Abandonar o no ingresar a clases/actividad institucional sin autorización, cuando sea reiterado o implique riesgo (taller TP, salidas, evaluaciones, etc.).	Entrevista formativa, acuerdo de mejora y compromiso con apoderado.	Plan de recuperación (UTP) y seguimiento de asistencia.	Suspensión 1 día (si hay reiteración y ya hubo medidas previas).
4) Consumir productos de tabaco/vapeo u otras sustancias nocivas en el establecimiento o en actividad pedagógica oficial.	Entrevista formativa + derivación a orientación/dupla si procede.	Ayudo preventivo (taller/plan de apoyo), coordinación con apoderado. Trabajo académico preventivo.	Suspensión 1–2 días en reiteración o desacato; primera vez: preferir formativas y citación.
5) Falsificar firmas, justificativos o documentos institucionales.	Entrevista formativa, trabajo académico sobre probidad y citación apoderado.	Medidas de regularización/registro; reprogramación si corresponde.	Suspensión 2–3 días (por gravedad de la falsificación), según antecedentes.

6) Ingresar, portar, acceder, exhibir o difundir en contexto escolar material sexual explícito o pornográfico (físico o digital), o contenido sexualizado impropio para el contexto educativo. Se incluye exponer o mostrar dicho material a otra persona sin su consentimiento (p. ej., ‘sorprender’ con imágenes o videos).	Entrevista formativa y derivación a equipo convivencia; si hay afectación a NNA: activar protocolo específico.	Medidas pedagógicas y psicosociales; coordinación con apoderado.	Suspensión 2–3 días (si procede y con debido proceso). Si hay presunción de delito: gestión externa.
7) Realizar conductas deshonestas graves: copiar en evaluación, plagiar, suplantar identidad, levantar falso testimonio en procedimientos.	Entrevista formativa, acción reparatoria académica y compromiso.	Aplicación Reglamento de Evaluación (UTP): medidas académicas formativas.	Suspensión 1–2 días solo si hay reiteración/afectación grave al proceso.
8) Destruir o dañar intencionalmente material educativo/recursos del establecimiento.	Entrevista formativa, acción reparatoria (reposición/compensación según corresponda) y servicio comunitario no denigrante.	Ajustes para continuidad.	Suspensión 1–2 días (si hay intencionalidad clara y/o reiteración).
9) Incumplir el Protocolo de dispositivos en clases/actividades (uso/exhibición/interacción), después de advertencia y requerimiento docente.	Diálogo/entrevista formativa y compromiso.	Medidas para continuidad. Actividad académica atingente a la temática (Efectos del uso de dispositivos móviles en el aprendizaje).	Suspensión 1 día sólo si hay desacato reiterado; el retiro se gestiona por Protocolo (sin custodia preventiva).
Nota: No aplica custodia preventiva. El retiro/retención sólo procede ante incumplimiento y se gestiona, registra y devuelve según Protocolo de Dispositivos.			
10) Reiterar atrasos: acumular 3 atrasos adicionales en el mes luego de citación formal y plan de mejora por atrasos previos.	Entrevista formativa, plan de puntualidad con apoderado y seguimiento.	Ajustes de apoyo (rutina/acompañamiento).	Medida disciplinaria menor (amonestación escrita y suspensión 1 día solo en reiteración persistente).
11) Conductas de connotación sexual no consentidas “al pasar”, hostigamiento sexual verbal/rumores sexualizados o denostación pública de índole sexual.	Entrevista formativa, derivación a convivencia; activar protocolo de connotación sexual si corresponde.	Ayudos psicosociales, medidas de resguardo y continuidad educativa (UTP). Actividad académica atingente a la temática.	Suspensión 2–3 días según gravedad/reiteración; si hay coerción/amenaza/registro/difusión: puede escalar.

Faltas muy graves

Faltas muy graves	Medidas: Registrar conforme a RICE. Medidas fundadas, proporcionales, graduales y revisables (debido proceso). Suspensión sólo tras procedimiento. Resguardos proporcionales según reglas generales del RICE.		
	Formativa	Pedagógica	Disciplinar
1) Daño a la propiedad o instalaciones del Liceo, o a bienes de estudiantes/funcionarios/as, que sea significativo por monto, extensión, riesgo o afectación del funcionamiento.	Entrevista formativa con apoderado/a, Acción reparatoria (acuerdo de reparación/reposición)	Continuidad educativa: recalendarización/adequación y apoyo según UTP, cuando proceda.	Suspensión 3–4 días, fundada y proporcional, conforme al procedimiento del RICE
2) Abandonar el establecimiento sin autorización de Dirección o de delegación formal	Entrevista formativa con apoderado/a, Acuerdo de responsabilidad y medidas de prevención	Continuidad educativa: regularización de actividades/evaluaciones cuando corresponda	Suspensión 3–4 días, conforme al procedimiento del RICE
3) Robo o hurto de bienes del Liceo, estudiantes o funcionarios/as	Entrevista formativa con apoderado/a, Acción reparatoria cuando sea posible (restitución) y Seguimiento	Continuidad educativa: medidas y ajustes definidos por UTP, cuando proceda	Suspensión 3–4 días, activar denuncia/gestión externa cuando corresponda, según RICE (nota: este hecho suele implicar presunción de delito; puede escalar a “gravísima” según caso).
4) Tenencia, porte o consumo de drogas prohibidas por ley dentro del establecimiento o ingreso bajo sus efectos	Entrevista formativa con apoderado/a. Acompañamiento y seguimiento. Derivación a red cuando corresponda	Continuidad educativa: apoyos/ajustes pedagógicos definidos por UTP, cuando proceda. Actividad académica atingente a la temática.	Suspensión 3–4 días + activar Protocolo de drogas y alcohol; denuncia/gestión externa cuando corresponda, según RICE

5) Porte, consumo o ingreso bajo efectos de medicamentos/sustancias controladas sin indicación médica vigente o sin autorización (uso indebido).	Entrevista formativa con apoderado/a, seguimiento del caso, trabajo académico preventivo y derivación a dupla psicossocial si corresponde.	Medidas para continuidad educativa: adecuación/recalendarización de evaluaciones y apoyos, cuando corresponda (coordinación UTP). Actividad académica atingente a la temática (efectos en el aprendizaje).	Suspensión de 3-4 días con notificación inmediata al apoderado/a; activación del protocolo de alcohol y drogas y medidas de resguardo según el caso; y, si hay presunción de delito, denuncia/gestión externa conforme al RICE.
6) Amenazas serias, intimidación u hostigamiento severo contra integrantes de la comunidad educativa y/o incentivar peleas o hechos violentos (incluye grabar/difundir o incitar) con impacto escolar	Entrevista formativa con apoderado/a. Seguimiento; mediación solo si procede y sin riesgo para la víctima.	Continuidad educativa: medidas de resguardo y ajustes (p. ej., no contacto/espacios), coordinadas con UTP/Convivencia	Suspensión 3-4 días, activar Protocolo de violencia escolar/maltrato/acoso; denuncia/gestión externa cuando corresponda (p. ej., amenazas constitutivas de delito), según RICE
7) Participar en riñas o agresiones físicas dentro o fuera del establecimiento con impacto escolar	Entrevista formativa con apoderado/a. Seguimiento; acuerdo reparatorio sólo cuando sea procedente	Continuidad educativa: medidas de resguardo y ajustes definidos por UTP/Convivencia	Suspensión 3-4 días según proporcionalidad, activar protocolo correspondiente; denuncia/gestión externa cuando corresponda, según RICE
8) Manipulación imprudente de elementos peligrosos (químicos, láser, encendedor, spray u otros) generando riesgo relevante	Entrevista formativa con estudiante y apoderado/a. Seguimiento	Continuidad educativa: reforzamiento de normas de seguridad y ajustes en talleres/actividades (UTP) Trabajo académico (seguridad/autocuidado).	Suspensión 3-4 días, activar Resguardo inmediato y urgencias si procede, según RICE
9) Daño doloso o culposo relevante a infraestructura, equipamiento o mobiliario del Liceo	Entrevista formativa con apoderado/a. Acción reparatoria (reparación/reposición)	Continuidad educativa: recalendarización/adecuación cuando proceda.	Suspensión 3-4 días, conforme al procedimiento del RICE
10) Falsificación y uso malicioso de firma o timbres institucionales.	Entrevista formativa con apoderado/a. Seguimiento	Continuidad educativa: ajustes definidos por UTP cuando proceda Trabajo académico (probidad/convivencia).	Suspensión 3-4 días, informar a Dirección; denuncia/gestión externa cuando corresponda, según RICE

11) Exponer cuerpo/partes íntimas/ropa interior de otra persona por fuerza, sorpresa o coerción (p. ej., bajar/halar prendas, tironear ropa con exposición)	Entrevista formativa con apoderado/a. Acompañamiento y seguimiento; acción reparatoria solo si no revictimiza y es pertinente	Continuidad educativa: medidas de resguardo (no contacto/ajustes) y apoyos definidos por UTP/Convivencia	Suspensión 3–4 días, activar Protocolo de violencia escolar y/o connotación sexual; denuncia/gestión externa cuando corresponda, según RICE
12) Registrar/producir/almacenar/difundir contenido sexualizado que involucre a integrantes de la comunidad educativa (p. ej., imágenes íntimas, registro no autorizado, difusión sobre estudiante/funcionario/a) o conductas sexualizadas que afecten significativamente honra/seguridad	Entrevista formativa con apoderado/a. Acompañamiento y seguimiento. Derivación a dupla/red cuando corresponda.	Continuidad educativa: medidas de resguardo y ajustes (UTP/Convivencia)	Suspensión 3–4 días. Activar Protocolo de connotación sexual; denuncia/gestión externa cuando corresponda (especialmente si hay NNA), según RICE

Faltas Gravísimas	Medidas: Registrar conforme a RICE. Aplicación fundada, proporcional, gradual y revisable (debido proceso). Por gravedad, puede requerir resguardo inmediato y, si procede, medida cautelar.		
	Formativa	Pedagógica	Disciplinar
1) Amenazas graves, intimidación severa u hostigamiento grave (presencial o digital) que ponga en serio riesgo la integridad o seguridad de un integrante de la comunidad educativa.	Entrevista formativa con apoderado/a, acompañamiento/seguimiento y derivación a apoyo psicosocial si corresponde.	Continuidad educativa: adecuaciones/recalendrarización según UTP, si aplica.	Suspensión hasta 5 días. Activación de resguardos. Denuncia/gestión externa cuando existan antecedentes que hagan presumir delito
2) Comercialización o facilitación de drogas o sustancias prohibidas por ley en el establecimiento o en actividades escolares (incluye ofrecer/entregar a terceros).	Entrevista formativa con apoderado/a, seguimiento y derivación si corresponde.	Continuidad educativa con medidas UTP cuando aplique.	Suspensión hasta 5 días. Denuncia/gestión externa cuando corresponda (por presunción de delito)

3)Porte, tenencia, uso, almacenamiento, fabricación o comercialización de armas o elementos peligrosos (reales o aparentes), municiones/partes, dispositivos eléctricos, sprays irritantes (p. ej., gas pimienta), artefactos incendiarios/explosivos o precursores; excepto utensilios propios de Gastronomía en contexto pedagógico autorizado.	Entrevista formativa con apoderado/a y seguimiento.	Continuidad educativa con medidas UTP cuando aplique.	Suspensión hasta 5 días + resguardo inmediato. Denuncia/gestión externa cuando existan antecedentes que hagan presumir delito.
4)Falsificación, adulteración, sustracción o manipulación maliciosa de documentación oficial del establecimiento (digital o física), incluyendo notas, asistencia, actas o registros institucionales.	Entrevista formativa con apoderado/a y seguimiento.	Continuidad educativa con medidas UTP cuando aplique.	Suspensión hasta 5 días. Denuncia/gestión externa cuando corresponda según antecedentes
5)Agresión física contra un integrante de la comunidad educativa con lesiones de consideración, uso/amenaza de objeto peligroso, o que implique riesgo serio para la integridad.	Entrevista formativa con apoderado/a, seguimiento y derivación psicosocial si corresponde.	Continuidad educativa con medidas UTP cuando aplique.	Suspensión hasta 5 días + medidas de resguardo. Denuncia/gestión externa si hay presunción de delito.
6)Ejercer violencia sexual o realizar conductas de connotación sexual no consentidas contra cualquier integrante de la comunidad educativa (p. ej., contacto no consentido; coerción/chantaj; registro/difusión no autorizada de imágenes íntimas; exposición forzada a actos o contenidos sexualizados).	Entrevista formativa con apoderado/a, acompañamiento/seguimiento y derivación psicosocial.	Continuidad educativa con medidas UTP cuando aplique.	Suspensión hasta 5 días y activación de protocolo específico. Denuncia/gestión externa cuando corresponda por presunción de delito.

Cualquier falta que no se encuentre tipificada, será responsabilidad del Comité de Convivencia Educativa, buscar la sanción que se adecue al principio de proporcionalidad y debido proceso

PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN (CANCELACIÓN Y EXPULSIÓN)

Previo a la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión, el establecimiento deberá:

- Representar al apoderado la conducta observada.
- Advertir la eventual aplicación de sanciones.
- Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, salvo en casos de riesgo grave para la integridad física o psíquica.

La decisión será adoptada exclusivamente por el Director, notificada por escrito, garantizando derecho a descargos y reconsideración dentro de 15 días hábiles. El Director informará a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

Mientras la Superintendencia no se pronuncie, el estudiante continuará asistiendo a clases, salvo riesgo para la comunidad.

PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY AULA SEGURA (LEY 21.128)

El Director iniciará procedimiento sancionatorio ante faltas graves o gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Podrá aplicarse **suspensión cautelar**, debidamente fundada y notificada, con un plazo máximo de 10 días hábiles para el desarrollo del proceso de investigación y la resolución del caso.

Se garantizarán los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a defensa y

presentación de pruebas.

ART. 5. MEDIDAS A PADRES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS

PADRES Y APODERADOS

Medidas no sancionatorias:

- Citación a entrevista.
- Carta de compromiso.
- Disculpas formales.
- Restitución de bienes.

Sanciones (menor a mayor):

- Carta de amonestación.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (máx. 1 semestre).
- Cambio de apoderado.

FUNCIONARIOS

Las faltas serán abordadas conforme a la legislación vigente y normativa del sostenedor. Ante eventuales situaciones de maltrato a estudiantes, se activará el protocolo respectivo y se informará al sostenedor y organismos competentes.

TÍTULO IX: PROTOCOLO GENERAL DE MANEJO DE FALTAS

Art. 1. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias cometidas por estudiantes, el Encargado de Convivencia Educativa o un integrante del Comité de Convivencia designado por la Dirección podrá disponer que los alumnos involucrados cuenten con procesos de acompañamiento y orientación, a cargo del profesor jefe y/o de integrantes del Comité de Convivencia.

En circunstancias calificadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Educativa podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta no sea sometida a protocolo de acción, aplicándose de manera inmediata un proceso de acompañamiento pedagógico orientado a:

- La toma de conciencia del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
- La reflexión para prevenir la reincidencia.
- La ejecución de acciones reparadoras en beneficio de la(s) persona(s) afectada(s).

Sin perjuicio de lo anterior, cuando corresponda aplicar protocolos de acción, el acompañamiento pedagógico podrá indicarse como medida complementaria a las medidas formativas y/o disciplinarias que se determinen.

Art. 2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO

Debido Proceso

En el manejo de faltas reglamentarias, especialmente aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán los siguientes derechos:

- Presunción de inocencia.
- Derecho a ser oído y a presentar descargos.
- Derecho a recibir información clara de la situación.
- Evitar sanciones humillantes, degradantes o excluyentes.
- Considerar el interés superior del niño.
- Ajustes razonables en casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o discapacidad.
- Derecho a solicitar revisión o apelación de las resoluciones disciplinarias.

Registros del Proceso

- Las faltas leves se registran en el Libro de Clases (Hoja de Vida).
- Las faltas de mayor gravedad se registran en formularios oficiales bajo resguardo del Comité de Convivencia, dejando constancia en la Hoja de Vida.
- Se cautelará la confidencialidad para proteger la honra de los involucrados. El acceso al expediente será autorizado sólo por la Dirección o autoridades competentes.

Notificaciones

Las notificaciones se realizarán preferentemente vía Agenda Escolar y/o en forma personal al apoderado, dejándose registro en la carpeta de investigación. **La negativa a firmar será consignada por escrito y no**

suspenderá el procedimiento.

Art. 3. FASE DE DENUNCIA

Existe deber de informar, dentro de 24 horas de conocido el hecho, situaciones de violencia, agresión o maltrato que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

Podrán recibir denuncias: profesores jefes, docentes, Inspectores, Encargado de Convivencia, integrantes del Comité de Convivencia y Directivos. **Toda denuncia deberá quedar registrada por escrito.**

Se resguardará la identidad del denunciante cuando no sea la víctima directa, salvo autorización de la Dirección o autoridad competente.

Las denuncias contra profesionales de la educación deberán formularse por escrito, conforme a la Ley 19.070.

Art. 4. FASE DE INDAGACIÓN

La indagación será realizada preferentemente por el profesor jefe; en su defecto, por un integrante del Comité de Convivencia o docente designado. Si involucra a adultos, será dirigida por Inspectoría General, Encargado de Convivencia o dupla psicosocial.

El indagador actuará conforme al principio de inocencia, pudiendo realizar entrevistas, revisar antecedentes, solicitar informes y requerir apoyo profesional. Se garantizará dignidad, confidencialidad y el interés superior del niño.

La indagación no excederá de 10 días hábiles, prorrogables por causa justificada.

Art. 5. FASE DE RESOLUCIÓN

Concluida la indagación, se emitirá un informe fundado conforme a la sana crítica, con propuesta de resolución.

- **Si no se confirman los hechos:** se cerrará el procedimiento.
- **Si se confirman los hechos sin autor determinado:** se aplicarán medidas formativo-preventivas y se podrá sobreseer temporalmente hasta por seis meses.
- **Si se confirman hechos y autoría:** se formularán cargos y se otorgarán 48 horas para descargos.

Todo procedimiento disciplinario deberá ajustarse a un proceso previo, racional y justo, resguardando en todo momento el derecho del estudiante a ser oído, a presentar sus descargos y a que su situación sea resuelta mediante una decisión debidamente fundada.

La resolución que aplique una medida disciplinaria deberá constar por escrito y señalar, a lo menos, la descripción objetiva de los hechos, la norma del Reglamento presuntamente infringida, los antecedentes considerados, la proporcionalidad de la medida adoptada y la referencia expresa a los principios de debido proceso, no discriminación e interés superior del niño, niña o adolescente.

Asimismo, toda medida deberá ser registrada, notificada oportunamente al estudiante y a su apoderado, e indicar los mecanismos y plazos para la interposición de los recursos que procedan.

La resolución definitiva corresponderá al Comité de Convivencia. La condicionalidad o cancelación de matrícula sólo podrá ser autorizada por la Dirección.

Criterios para la Aplicación de Medidas

Las medidas deberán ser formativas, proporcionales y respetar la gradualidad, considerando atenuantes y agravantes.

Atenuantes (ejemplos):

- Reconocimiento voluntario y arrepentimiento.
- Acciones reparadoras espontáneas.
- Condición personal debidamente acreditada.
- Haber actuado bajo provocación.

Agravantes (ejemplos):

- Reiteración.
- Ocultamiento de identidad.
- Intimidación o colusión.
- Abuso de poder o vulnerabilidad de la víctima.

Correlación Medidas – Tipo de Falta

Medidas Pedagógicas (Leves, Graves y Gravísimas): Formativas y Reparadoras.

Medidas Disciplinarias (según gravedad):

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrito.
- Carta de compromiso.
- Suspensión (grave: 1–3 días; gravísima: 3–5 días).
- Inhabilitación para distinciones.
- Inhabilitación para eventos institucionales.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Las faltas graves o gravísimas deberán resolverse mediante informe fundado. El plazo total de resolución no excederá de 3 días hábiles desde el cierre de la indagación.

En el caso de los estudiantes de educación Técnico Profesional, que sean sancionados con una Condicionalidad por:

1.- Maltrato a pares

2.- Maltrato y/o agresión a Docentes

3.- Conductas disruptivas reiteradas

4.- Cualquier falta gravísima, que sea revisada por comité de convivencia educativa y amerite la condicionalidad será motivo para que el estudiante deba buscar por su propia cuenta, un lugar donde realizar su práctica, entendiendo que con los colaboradores del liceo tenemos un convenio y los estudiantes representan las características necesarias para realizar su práctica en dichos establecimientos.

Art. 6. RECURSO DE APELACIÓN

Se podrá apelar dentro de **3 días hábiles desde la notificación**. En expulsión o cancelación de matrícula, el plazo será de **15 días hábiles conforme a la Ley 20.845**.

Las medidas de condicionalidad, cancelación o expulsión sólo serán apelables ante la Dirección. La ejecución de la medida quedará suspendida hasta la resolución del recurso, salvo medidas cautelares.

Art. 7. MEDIACIÓN O ARBITRAJE

Podrán aplicarse cuando sean voluntarias y no exista asimetría de poder ni acoso escolar. Los acuerdos deberán ser aprobados por el Comité de Convivencia para tener carácter obligatorio.

Art. 8. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS DE APODERADOS

Las faltas de apoderados se investigarán garantizando debido proceso, aplicando supletoriamente este procedimiento. Las medidas serán las contempladas en el Reglamento para apoderados. La resolución será validada por el Comité de Convivencia y apelable ante la Dirección.

Todo procedimiento disciplinario deberá ajustarse a un proceso previo, racional y justo, resguardando en todo momento el derecho del estudiante a ser oído, a presentar sus descargos y a que su situación sea resuelta mediante una decisión debidamente fundada.

La resolución que aplique una medida disciplinaria deberá constar por escrito y señalar, a lo menos, la descripción objetiva de los hechos, la norma del Reglamento presuntamente infringida, los antecedentes considerados, la proporcionalidad de la medida adoptada y la referencia expresa a los principios de debido proceso, no discriminación e interés superior del niño, niña o adolescente.

Asimismo, toda medida deberá ser registrada, notificada oportunamente al estudiante y a su apoderado, e indicar los mecanismos y plazos para la interposición de los recursos que procedan.”

TÍTULO X: MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO UNIFICADO PARA EL MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y SITUACIONES DE POSIBLE DELITO

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS GENERALES Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El presente procedimiento se enmarca en el enfoque de derechos, el interés superior del niño, niña y adolescente, y el carácter preventivo, formativo y protector del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias por parte de estudiantes, el Encargado de Convivencia Educativa o un integrante del Comité de Convivencia designado por la Dirección podrá disponer que los alumnos involucrados cuenten con un proceso de acompañamiento y orientación por parte de su profesor jefe y/o de algún integrante del Comité de Convivencia.

En circunstancias calificadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Educativa podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta sea abordada directamente mediante un proceso de acompañamiento pedagógico, sin activar un protocolo disciplinario formal, con el objetivo de:

- Favorecer la toma de conciencia respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
- Promover procesos de reflexión orientados a prevenir la reincidencia.
- Impulsar acciones reparadoras en beneficio de las personas afectadas.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando corresponda aplicar un protocolo formal, el acompañamiento pedagógico podrá incorporarse como medida complementaria a las acciones formativas y/o disciplinarias que se adopten.

ARTÍCULO 2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO (DEBIDO PROCESO)

En todo procedimiento de manejo de faltas reglamentarias y de Convivencia Educativa se garantizarán los siguientes derechos:

- Presunción de inocencia de la persona acusada.
- Derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho a solicitar revisión o apelación de las resoluciones adoptadas.

Registros y confidencialidad

- Las faltas leves se registran en el Libro de Clases (Hoja de Vida del Estudiante).
- Las faltas graves o gravísimas se registrarán en formularios institucionales específicos, bajo resguardo del Comité de Convivencia Escolar, dejando constancia resumida en la Hoja de Vida.
- Se cautelará estrictamente la confidencialidad del proceso, el cual sólo podrá ser conocido por las partes involucradas y las autoridades competentes.

Notificaciones

Las notificaciones se realizarán preferentemente mediante la agenda escolar y/o de forma personal a los padres, madres o apoderados, dejando registro escrito de cada actuación, toda excepción será acordada previamente con los padres, madres o apoderados y deberá quedar registrada, estas podrán ser vía correo electrónico, teléfono u otro medio de comunicación.

ARTÍCULO 3. FASE DE DENUNCIA E INDAGACIÓN INTERNA

Todo integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de informar situaciones de violencia, maltrato u otras faltas reglamentarias dentro de las 24 horas de conocidos los hechos, sin que sea necesario que quien denuncia realice una calificación jurídica previa de los mismos.

Los funcionarios habilitados para recibir denuncias serán profesores jefes, docentes de aula, inspectores, integrantes del Comité de Convivencia, Encargado de Convivencia Educativa y directivos.

La indagación será realizada por el profesor jefe o, en su defecto, por un integrante del Comité de Convivencia, Inspectoría General o dupla psicosocial, actuando siempre conforme a los principios del debido proceso, resguardo de la dignidad y confidencialidad de los involucrados.

La fase de indagación no podrá exceder de diez días hábiles. La fase de resolución no podrá exceder de tres días hábiles contados desde la recepción del informe final, estableciéndose un plazo máximo total del procedimiento interno de trece días hábiles, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 4. FASE DE RESOLUCIÓN

Concluida la indagación, se emitirá un informe fundado conforme a las reglas de la sana crítica, proponiendo las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan.

Las resoluciones serán adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar. La condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión u otras medidas de alta gravedad sólo podrán ser autorizadas por la Dirección del establecimiento.

Las medidas deberán:

- Tener carácter formativo.
- Respetar el principio de gradualidad.
- Considerar atenuantes y agravantes.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO ESPECIAL FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE

DELITO

5.1 Definición y marco legal

Se entenderá por delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley, conforme al artículo 1 del Código Penal.

Cuando los hechos denunciados pudieran constituir delito, el establecimiento actuará conforme a la legislación vigente, priorizando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

5.2 Denuncia obligatoria

El Director, Encargado de Convivencia Educativa o quien la Dirección designe deberá denunciar los hechos ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, conforme a los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los funcionarios del establecimiento no están facultados para investigar delitos, limitándose su rol a la recepción, registro y derivación de los antecedentes a las autoridades correspondientes.

5.3 Actuación frente a denuncias de terceros

Cuando el reporte sea efectuado por un tercero externo, se orientará a realizar la denuncia directamente ante las autoridades competentes. En caso de no hacerlo, el establecimiento procederá a denunciar dentro del plazo legal.

5.4 Presunción de inocencia y medidas internas

Respecto de los supuestos autores, se respetará estrictamente el principio de presunción de inocencia. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo y apoyo a las posibles víctimas.

5.5 Casos que involucren a funcionarios o estudiantes inimputables

Si el denunciado es un funcionario, se actuará conforme al Estatuto Docente y a las instrucciones del sostenedor.

Si el supuesto autor es un estudiante menor de 14 años, se remitirá el caso al Tribunal de Familia, citando previamente a los padres o apoderados.

5.6 Registros y protección de datos

Todas las actuaciones vinculadas a posibles delitos se archivarán en carpetas reservadas bajo custodia del Encargado de Convivencia Escolar, quedando a disposición de las autoridades competentes. El tratamiento de los antecedentes y datos personales se ajustará a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y Datos Personales.

Todas las actuaciones vinculadas a posibles delitos se archivarán en carpetas reservadas bajo custodia del Encargado de Convivencia Escolar, quedando a disposición de las autoridades competentes.

Art 6. MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y RECURSOS DE APELACIÓN

Cuando proceda, podrán aplicarse mecanismos de mediación o arbitraje escolar, siempre que no exista asimetría de poder ni situaciones de acoso escolar.

Todas las partes tendrán derecho a presentar recursos de apelación conforme a los plazos y autoridades establecidos en el reglamento interno.

Art 7. COLABORACIÓN, LÍMITES DE ACTUACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS JUDICIALES

El establecimiento reconoce que la investigación y determinación de responsabilidades penales es competencia exclusiva del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia. Cualquier actuación del establecimiento tendrá carácter administrativo, preventivo y protector, sin perjuicio de las competencias exclusivas de los órganos persecutores.

El establecimiento prestará colaboración plena a las autoridades judiciales competentes.

Finalizado un proceso penal, las resoluciones serán informadas a la Dirección y al Sostenedor, quienes adoptarán las medidas institucionales que correspondan.

TITULO XI: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art 1. ESTADO DE VIGENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Acción y documentos anexos se encontrarán plenamente vigentes desde la fecha de su aprobación por la Dirección del establecimiento. Las versiones oficiales y vigentes de dichos instrumentos estarán permanentemente a disposición de la comunidad educativa:

- En formato impreso, en dependencias de la Dirección del establecimiento.
- En formato digital, a través de la página web institucional del establecimiento.

La Dirección del establecimiento será responsable de resguardar que la versión publicada corresponda siempre a la versión vigente y aprobada.

Art 2. SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE NORMATIVAS

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá proponer, de manera fundada y por escrito, la creación, modificación, actualización o eliminación de disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Acción y/o documentos anexos.

Dichas solicitudes deberán ser presentadas formalmente al Comité de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo Escolar o Dirección del establecimiento, según corresponda.

La sola presentación de una solicitud no suspende ni modifica la aplicación de la normativa vigente.

Art 3. REVISIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

3.1 Revisión técnica

Las solicitudes recibidas serán analizadas por el Comité de Convivencia Escolar, el cual evaluará su coherencia normativa, pertinencia pedagógica y concordancia con la legislación vigente, pudiendo resolver que estas sean:

- Aceptadas.
- Aceptadas con modificaciones.
- Rechazadas.

La resolución adoptada será remitida a la Dirección del establecimiento para su revisión, validación, ajuste o aprobación final, según corresponda.

3.2 Revisión anual obligatoria

Revisión y actualización del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa será revisado periódicamente, a fin de asegurar su coherencia con la normativa educacional vigente, la Política Nacional de Convivencia Educativa y las necesidades del establecimiento.

El proceso de revisión podrá considerar la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de representación existentes, promoviendo una mejora continua del Reglamento. Toda modificación al presente Reglamento será debidamente informada a la comunidad educativa y entrará en vigencia conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente.

Sin perjuicio de las solicitudes particulares, el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia Educativa realizarán, a lo menos una vez al año, una revisión integral de los instrumentos de Convivencia Educativa vigentes, con el objeto de proponer actualizaciones, mejoras o ajustes que resulten pertinentes.

Las propuestas emanadas de dicha revisión deberán ser presentadas a la Dirección del establecimiento para su aprobación final.

Art 4. REGISTRO, CONTROL DE VERSIONES Y RESPONSABILIDAD

Todo Reglamento, Protocolo o documento de Convivencia Educativa que sea creado, modificado o actualizado deberá incorporar un sistema de control de versiones, consignado en la esquina superior derecha del documento, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los documentos nuevos deberán identificarse como “Versión 1.0”, indicando como subtítulo la fecha de su creación (día, mes y año).
- Los documentos modificados dentro de un mismo año calendario incrementarán su versión en una décima

(por ejemplo, de “Versión 1.0” a “Versión 1.1”), indicando la fecha de modificación.

- Los documentos modificados como resultado de la revisión anual incrementarán su versión en un número entero (por ejemplo, de “Versión 1.0” a “Versión 2.0”), indicando la fecha de aprobación correspondiente.

La responsabilidad de mantener actualizado el control de versiones y los registros documentales recaerá en el Comité de Convivencia Escolar, bajo supervisión de la Dirección del establecimiento.

Los cambios introducidos a la normativa de Convivencia Educativa deberán ser informados formalmente a la comunidad educativa mediante comunicaciones oficiales que requerirán acuse de recibo por parte de los padres, madres y/o apoderados.

Asimismo, las versiones digitales actualizadas serán ingresadas al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación, cuando corresponda.

Art 5. DIFUSIÓN Y ACUSE DE RECIBO

Difusión y conocimiento del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa será difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, a través de los medios definidos por el establecimiento.

El Reglamento estará disponible de manera permanente para su consulta en formato digital y/o físico, y será dado a conocer al inicio de cada año escolar y cada vez que se realicen modificaciones relevantes a su contenido.

La comunidad educativa tendrá derecho a conocer, consultar y solicitar orientación respecto de las normas, procedimientos, derechos y deberes establecidos en el presente Reglamento, siendo responsabilidad del establecimiento promover su comprensión y aplicación adecuada.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, junto a sus Protocolos y normativas asociadas, se mantendrán publicados en los canales oficiales definidos por el Ministerio de Educación y en la página web institucional del establecimiento, cuando esta exista.

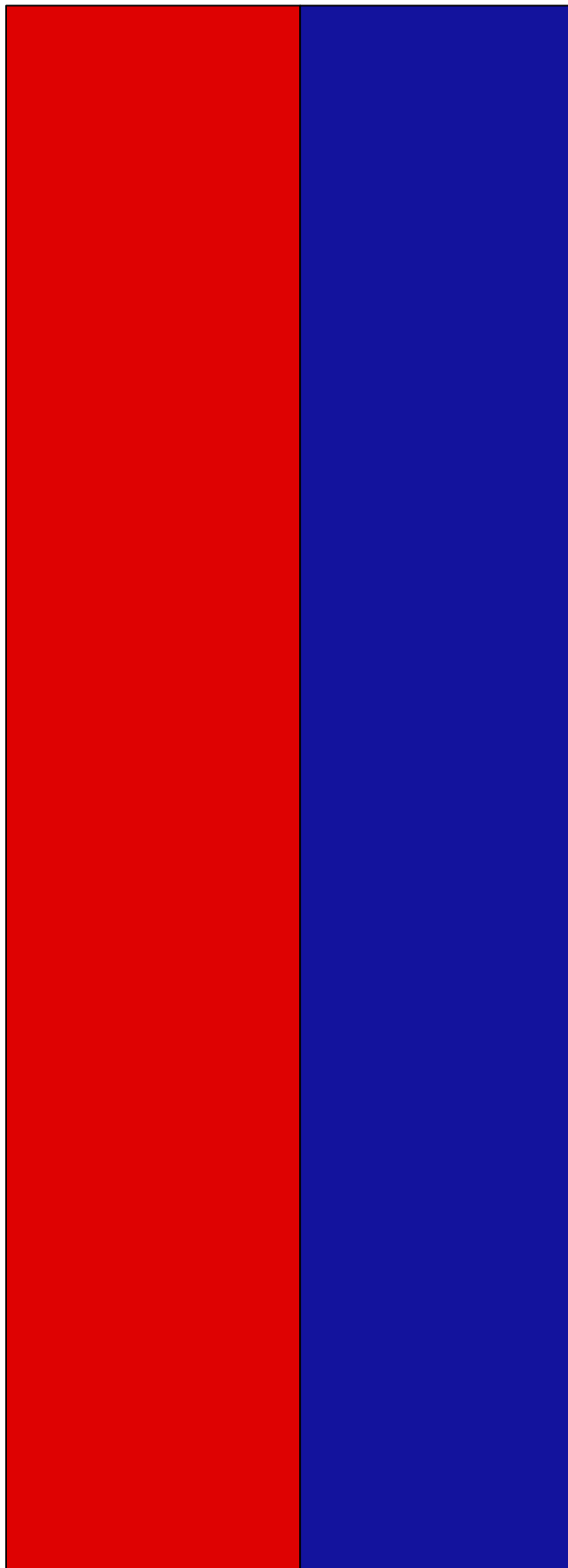
Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado recibirá una copia íntegra y vigente del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Todos los cambios, modificaciones o actualizaciones que se realicen al Reglamento serán informados oportunamente a la comunidad educativa por los medios oficiales del establecimiento.

Los padres, madres y/o apoderados deberán dejar constancia de la recepción del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa mediante firma en la ficha de matrícula u otro mecanismo institucional equivalente.

**PROTOCOLO
INTERNO DE
SEGURIDAD
ESCOLAR (PISE) Y
PROTOCOLOS DE
ACCIÓN
CORPORATIVO**

RBD 1489-3



Introducción

Los protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento tienen por objeto resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo orientaciones claras para una respuesta oportuna, coordinada y pertinente frente a situaciones que puedan constituir riesgo o vulneración de derechos. Su aplicación se enmarca en un enfoque de derechos, promoviendo la protección, el acompañamiento y el resguardo del bienestar de niños, niñas y adolescentes.

La activación de un protocolo tiene un carácter preventivo y protector, y no constituye, por sí sola, la aplicación de una medida disciplinaria, ni sustituye el procedimiento disciplinario que eventualmente corresponda, el cual deberá desarrollarse conforme a las garantías del debido proceso establecidas en este Reglamento.

Toda activación de protocolo deberá quedar debidamente registrada, consignando las medidas inmediatas adoptadas, los responsables de su ejecución y, cuando corresponda, las derivaciones a redes de apoyo internas o externas, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación y la confidencialidad de la información.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Promover en la comunidad educativa una cultura de **autoprotección y prevención**, sustentada en la responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- Garantizar a las y los estudiantes un **entorno seguro e integral** durante el desarrollo de sus actividades formativas, resguardando su bienestar físico y emocional.
- Diseñar, implementar y difundir **estrategias y procedimientos claros** que permitan una respuesta oportuna, coordinada y eficaz ante situaciones de emergencia.
- Fortalecer la **capacidad operativa del establecimiento**, controlando y/o minimizando los efectos de una emergencia mediante la aplicación de normas y procedimientos establecidos en el Plan de Seguridad Escolar.
- Asegurar la **evacuación ordenada y segura del alumnado y del personal**, resguardando su integridad física frente a emergencias o riesgos que puedan poner en peligro la vida de los ocupantes del establecimiento.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre establecimiento	Liceo de Olmué
Nivel Educacional	Técnico profesional e Humanista Científico
Dirección	Blanco encalada 4631
Comuna/ Región	Olmue – Región de Valparaíso
N° Pisos	2
N° Subterráneos	No
Superficie construida	2,199,32 metros cuadrados
Capacidad máxima de ocupación	325 alumnos
Generalidades	Antigüedad de la construcción 40 años aprox.

II. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO*:

Cantidad de trabajadores	41
Cantidad de Alumnos	222
Detalle del Personal Interno	Mujeres :23 – hombres :18
Detalle del personal externo	Mujeres : 3 (manipuladoras)

III.EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO*:

Cantidad de extintores	Total 11 / 8 tipo ABC – 3 tipo CO2
Gabinete de Red Húmeda	03
Red seca	2 (en mal estado)
Red inerte	No
Iluminación de emergencia	-
Altoparlantes	2 en buen estado ubicado en patio principal a 3 mts de altura en soportes metálicos
Megáfono	1 (en buen estado)
Camilla para traslado	1
Botiquín de primeros auxilios	Total :2 / 1 Fijo en pared – 1 móvil
Sala de primeros auxilios	1
Pulsadores de emergencia	1 campana de bronce tradicional
Detectores de humo	No

IV.ANÁLISIS HISTÓRICO DE RIESGOS PARA EL ESTABLECIMIENTO

El Liceo de Olmué sufrió daños estructurales en las salas del segundo piso en el terremoto de 2010, como así también los tensores del patio techado del establecimiento, los cuales fueron “pinchados” con soldaduras, emitiéndose informes en todas las administraciones que ha tenido el establecimiento siendo informado a los prevencionistas de la municipalidad el 2014 y el 2020 aparte de los informes de dirección hacia el DAEM. No ha ocurrido incendio, no hay información histórica de siniestros por efecto del fuego u otros elementos, como antecedente histórico el patio posterior (de tierra) sufrió inundación en las épocas de lluvias copiosas. Patio trasero del establecimiento se inunda cuando hay precipitaciones fuertes y por desborde del canal contiguo al límite del establecimiento.

Actualmente existe una cantidad de escombros significativo en el patio trasero, productos de equipamientos dado de baja por inventario, se ha solicitado a municipalidad el retiro de éstos en varias oportunidades y aún no hay solución

V.COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El 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 compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.

INTEGRANTES:

N°	Nombres	Fonos	Responsabilidades
1	Víctor Manuel Gutiérrez Cortés	56964071233	Director
2	Oscar Armando Carriel Concha	56965429115	Inspectora General
3	Mario Figueroa Lizama	56964071233	Encargado de Seguridad
4	Luciano Andrés Silva González	56964071233	Profesor de Historia
5	Hugo Enrique Ponce Leiva	56964071233	Asistente de la Educación
6	Luis Martínez Vargas	56964071233	Coord. Tec. Profesional
7	Andrea Gaeta del Pino	56964071233	Profesora de Ciencias
8	Patricio Aravena Saavedra	56964071233	Encargado de Enlace

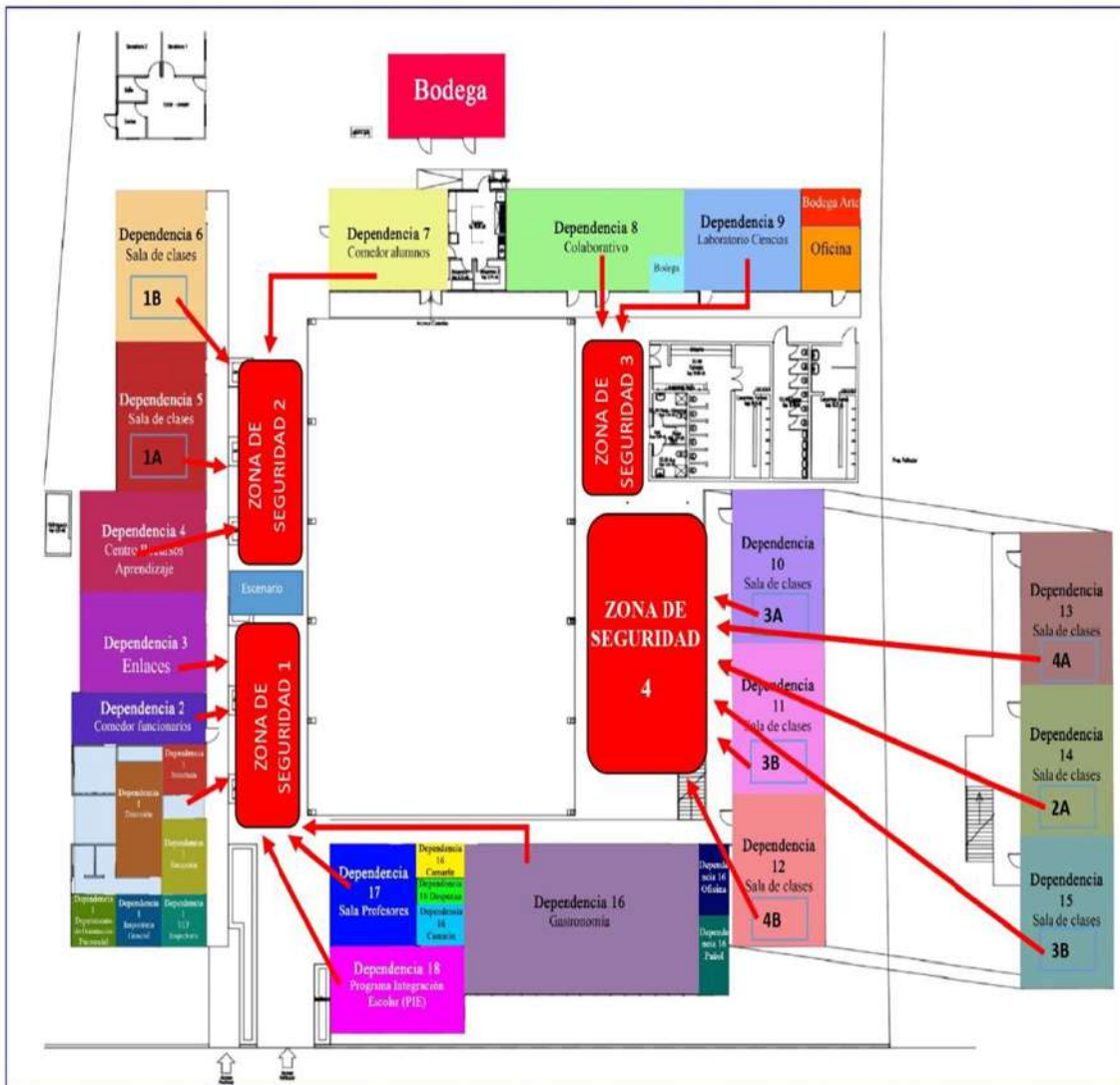
VI. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:



Organigrama de seguridad Liceo de Olmué



VII. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO: ZONAS DE SEGURIDAD Y VIAS DE EVACUACION



ACTIVACIÓN DE EMERGENCIAS:

1. PROCEDIMIENTO GENERAL AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

- Toda persona deberá suspender inmediatamente sus actividades y prepararse para evacuar, manteniendo la calma.
- Se deberá esperar la orden de evacuación emitida por el Coordinador General, Coordinador de Piso/Área o Monitor de Apoyo.
- Se obedecerán estrictamente las instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- El desplazamiento hacia la zona de seguridad se realizará por la vía de evacuación señalizada.
- No se debe correr, gritar ni empujar. En las escaleras se deberá utilizar el pasamanos.
- En presencia de humo o gases, se deberán proteger las vías respiratorias y avanzar agachado si es necesario.
- No se deben portar objetos en las manos.
- Una vez en la zona de seguridad, se deberá permanecer en ella hasta recibir nuevas instrucciones.
- El abandono total del establecimiento solo podrá realizarse por orden expresa del Coordinador General.

2. OBSERVACIONES GENERALES DE EVACUACIÓN

- Cumplir las instrucciones impartidas por el personal responsable.
- Evitar acciones que puedan generar pánico.
- No regresar al recinto para retirar objetos personales.
- Brindar apoyo a personas con discapacidad o movilidad reducida.
- Actuar con rapidez, orden y responsabilidad.
- El uso de extintores solo está permitido a personas capacitadas.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

3.1 Procedimiento General

- Mantener la calma y avisar de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es incipiente y se cuenta con capacitación, utilizar extintores.
- Si no es posible controlar el fuego, abandonar el recinto cerrando puertas y ventanas.
- Impedir el ingreso de otras personas al sector afectado.
- Evacuar ordenadamente hacia la zona de seguridad cuando se indique.
- No utilizar ascensores.
- No reingresar al recinto hasta recibir autorización.

3.2 Procedimiento de Encargados de Emergencia: En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

- Evaluar la situación y decretar estado de alerta.
- Coordinar evacuación del sector afectado.
- Verificar la evacuación total de estudiantes, funcionarios y visitas.
- Informar que solo la Dirección está facultada para emitir información oficial.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

4.1 Durante el Sismo

- Mantener la calma.
- Alejarse de ventanales y objetos que puedan caer.
- Agacharse, cubrirse y afirmarse.

4.2 Después del Sismo

- Esperar orden de evacuación.
- Evacuar solo cuando se indique, apoyando a personas vulnerables.
- No encender fuego ni dispositivos eléctricos.
- Permanecer en zona de seguridad hasta nueva instrucción.

4.3 Procedimientos de encargados de la emergencia

Durante el sismo

- Mantener la calma y promoverla entre las personas presentes.
- Alejar a las personas de ventanales y de lugares con objetos almacenados en altura.
- Indicar protección bajo mesas o escritorios, aplicando la técnica de agacharse, cubrirse y afirmarse.
- Evacuar de inmediato solo en caso de construcciones inseguras (adobe, material ligero o riesgo de

desprendimientos).

Después del sismo

- Esperar o activar la orden de evacuación, según la autorización correspondiente.
- Guiar la evacuación por las vías señalizadas hacia la zona de seguridad, sin correr.
- Utilizar las escaleras por el costado derecho, mirando los peldaños y usando el pasamanos.
- Verificar en la zona de seguridad que todas las personas hayan evacuado (docentes apoyados en el libro de clases).
- Evaluar la situación junto al Comité de Seguridad Escolar.
- Esperar o impartir instrucciones para retomar las actividades, según el rol asignado.
- Recordar que solo la máxima autoridad del establecimiento puede entregar información oficial a los medios.

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESUNTO ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Avisar de inmediato al personal del establecimiento.
- No manipular ni examinar el objeto sospechoso.
- Evacuar si así se instruye.
- El Coordinador General dará aviso a Carabineros de Chile.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Ventilar el recinto abriendo puertas y ventanas.
- No utilizar teléfonos ni dispositivos electrónicos.
- Avisar a personal del establecimiento.
- Evacuar si se instruye.

7. SEGURIDAD EN SALAS Y DEPENDENCIAS

7.1 Dentro de Salas

- Verificar la apertura de puertas hacia el exterior.
- Señalizar zonas de seguridad y rutas de evacuación.

7.2 Fuera de Salas

- Mantener visibles números de emergencia.
- Conservar extintores y botiquines operativos.
- Señalizar zonas de seguridad y vías de evacuación.
- Publicar planos del establecimiento.
- Capacitar permanentemente al personal.

8. PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN

- Se realizarán al menos una o dos prácticas anuales.
- Podrán ser avisadas o sorpresivas.
- La Inspectoría General coordinará y evaluará los procedimientos.
- El docente será el último en abandonar la sala, portando el Libro de Clases.
- El reingreso se efectuará sólo con autorización oficial.

**Este procedimiento tiene carácter obligatorio y su incumplimiento será considerado falta al Reglamento Interno.*

ARTÍCULO XI. VINCULACIÓN CON EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El presente apartado de Seguridad Escolar y Procedimientos de Emergencia se encuentra plenamente articulado con el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del establecimiento, el cual ha sido elaborado conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI). El PISE vigente forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y se encuentra disponible para su consulta en Dirección y en formato digital.

Las actualizaciones al PISE deberán ser coherentes con lo dispuesto en este Reglamento, siendo responsabilidad del **Comité de Seguridad Escolar**, en coordinación con el **Comité de Convivencia Educativa**, proponer los ajustes que resulten necesarios.

ARTÍCULO XII. LISTA DE CHEQUEO PARA FISCALIZACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

Con el fin de asegurar el cumplimiento normativo y facilitar los procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá actualizada la siguiente lista de verificación:

- Existencia de Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente.

- Procedimientos escritos para: incendio, sismo, fuga de gas y amenaza de artefacto explosivo.
- Zonas de seguridad y vías de evacuación debidamente demarcadas.
- Sistema de alarma operativo.
- Extintores y botiquines en condiciones adecuadas.
- Registro de prácticas de evacuación (mínimo una anual).
- Designación formal de coordinador general y monitores de apoyo.
- Capacitación e inducción del personal en procedimientos de emergencia.
- Difusión del plan y procedimientos a estudiantes y apoderados.

La revisión de esta lista será responsabilidad del **Comité de Seguridad Escolar**, dejando constancia escrita de sus resultados.

ARTÍCULO XIII. REGISTRO Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS

Cada simulacro de evacuación deberá contar con un registro formal que considere:

- Fecha y tipo de emergencia simulada.
- Participantes.
- Tiempo de evacuación.
- Dificultades detectadas.
- Medidas de mejora propuestas.

Los resultados serán analizados por el Comité de Seguridad Escolar y servirán como insumo para la mejora continua del PISE y del presente Reglamento.

ARTÍCULO XIV. DISPOSICIONES FINALES

Las disposiciones contenidas en este apartado son de carácter obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa. Su incumplimiento podrá ser considerado una falta a los deberes establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse conforme a la normativa vigente.

PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social**, se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un/a estudiante sufra **a causa o con ocasión de sus estudios**, o durante la realización de su **práctica educacional o profesional**, que le produzca incapacidad o muerte.

Asimismo, se considerarán accidentes escolares aquellos ocurridos **en el trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación o lugar de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes que tengan la calidad de **alumnos/as regulares del Liceo Municipal de Olmué** se encuentran protegidos por el **Seguro Escolar** establecido en el **artículo 3° de la Ley N° 16.744**, que cubre los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, conforme a las condiciones y modalidades señaladas en el **Decreto N° 313, de 1973**.

Este seguro cubre, además, a los estudiantes durante el tiempo en que deban **pernoctar fuera de su residencia habitual**, bajo la responsabilidad de autoridades del establecimiento, con motivo de **salidas pedagógicas, actividades formativas o representaciones institucionales** organizadas por el Liceo.

PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Seguro Escolar contempla, entre otras, las siguientes prestaciones gratuitas:

- Atención médica, quirúrgica y dental, en establecimientos asistenciales o a domicilio;
- Hospitalización, cuando sea necesaria, a juicio del profesional tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional;
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de las prestaciones señaladas.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Con el fin de resguardar la integridad física de los estudiantes, el Liceo Municipal de Olmué establece los siguientes procedimientos según la gravedad del accidente:

a) Accidentes Escolares Leves

Son aquellos que requieren únicamente **atención primaria**, tales como heridas superficiales, contusiones leves o golpes menores.

En estos casos, se procederá de la siguiente manera:

- El/la estudiante será trasladado/a a la enfermería del establecimiento por el/la docente a cargo o un/a Asistente de la Educación.
- La persona encargada de enfermería evaluará la condición del estudiante y, de corresponder, aplicará los primeros auxilios.
- Se informará de la situación a **Inspectoría General**.
- Inspectoría o quien corresponda se comunicará telefónicamente con el padre, madre o apoderado/a para informar lo sucedido y, si lo estiman pertinente, coordinar el retiro del estudiante hacia su domicilio.

b) Accidentes Escolares Menos Graves

Son aquellos que requieren **evaluación y atención médica**, tales como golpes en la cabeza, heridas de mayor consideración u otras lesiones que no revistan riesgo vital inmediato.

En estos casos:

- El/la estudiante será trasladado/a a la sala de enfermería, adoptando los resguardos necesarios según la gravedad del accidente.
- Se aplicarán los primeros auxilios correspondientes.
- Se informará la situación a **Inspectoría General**, dejando registro de lo ocurrido.
- Desde Inspectoría se contactará al padre, madre o apoderado/a para informar la situación y solicitar su concurrencia al establecimiento, a fin de realizar el traslado del estudiante a un centro asistencial.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir oportunamente, la **Dirección del Establecimiento** determinará el traslado del estudiante.

- Al derivar al estudiante a un centro asistencial público, se deberá completar el **Formulario de Accidente Escolar**.

- Cuando la situación lo requiera, un/a funcionario/a del establecimiento acompañará al estudiante hasta el recinto asistencial, permaneciendo con él/ella hasta la llegada del apoderado.

c) Accidentes Escolares Gravísimos

Son aquellos que requieren **atención médica inmediata**, tales como atragantamiento, fracturas expuestas, traumatismos craneanos con pérdida de conciencia, heridas profundas u otras situaciones de alto riesgo.

Ante estos casos:

- Se informará de inmediato a **Dirección**.

- Inspectoría General se comunicará con el padre, madre o apoderado/a para informar la situación.

- Se completará el **Formulario de Accidente Escolar**, a fin de garantizar la cobertura del seguro.

- La Dirección o la persona designada acompañará al estudiante al centro asistencial, ya sea en ambulancia o, excepcionalmente, en vehículo particular cuando no exista disponibilidad y exista autorización del apoderado/a.

- El establecimiento realizará los primeros trámites necesarios para la atención médica, permaneciendo con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados.

- Los controles médicos posteriores serán responsabilidad del padre, madre o apoderado/a, conforme a las indicaciones del profesional tratante.

- En caso de no lograr contacto con el apoderado/a, el Liceo adoptará las decisiones necesarias para asegurar la atención médica del estudiante.

ACCIDENTES DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS O ACTIVIDADES EXTERNAS

En caso de accidentes ocurridos durante **salidas pedagógicas, deportivas o actividades institucionales organizadas por el Liceo**, los estudiantes mantendrán su derecho al **Seguro Escolar**, en igualdad de condiciones que si el accidente ocurriera dentro del establecimiento.

Si un/a estudiante sufre un accidente durante actividades realizadas fuera del establecimiento y autorizadas por el apoderado/a:

- El/la docente o adulto responsable evaluará la condición del estudiante accidentado/a.

- Se aplicarán los primeros auxilios posibles.

- Se informará de inmediato al encargado de la actividad o directivo a cargo, quien coordinará el traslado a un centro de salud.

- Paralelamente, se comunicará la situación al apoderado/a.

- En caso de traslado a un recinto hospitalario, el/la docente o funcionario/a deberá entregar el **Formulario de Seguro Escolar**, debidamente firmado por la autoridad correspondiente.

- Si el accidente ocurre en otra ciudad o fuera del país, se utilizarán los seguros escolares vigentes o aquellos contratados específicamente para viajes fuera de Chile.

- El funcionario/a que tome conocimiento del hecho deberá dejar constancia detallada de lo ocurrido y de las medidas adoptadas en la **ficha de vida del estudiante**.

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

I. INTRODUCCIÓN

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las **alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes a ingresar, permanecer y progresar en el sistema educativo**, sin que su condición constituya un impedimento para el ejercicio de dicho derecho.

En este sentido, la **Ley N° 20.370, General de Educación (2009)**, en su **artículo 11**, establece expresamente que:

“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.”

En virtud de lo anterior, el presente protocolo tiene por finalidad **regular las acciones institucionales de apoyo**, resguardando la igualdad de oportunidades, la continuidad de los estudios y el bienestar integral de los y las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

El padre, madre o apoderado/a de una estudiante embarazada o madre, o de un estudiante padre, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al establecimiento educacional:

- Informar oportunamente a la **Dirección del establecimiento** la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.
- En caso de embarazo, el establecimiento informará por escrito al/la estudiante y a su apoderado/a respecto de **sus derechos, deberes y flexibilizaciones académicas y administrativas**, dejando registro de la entrega de dicha información.
- Presentar **certificación y/o informe médico** que acredite la condición de embarazo o maternidad/paternidad, una vez notificada la situación al establecimiento.
 - No obstante, **la falta temporal de este documento no podrá, bajo ninguna circunstancia, restringir el acceso, permanencia o participación del estudiante en el proceso educativo.**
- Firmar un **documento general de consentimiento**, cuando el o la estudiante deba ausentarse del establecimiento durante la jornada escolar para asistir a controles médicos, atenciones de salud o cuidados del embarazo o del hijo/a. Dicho consentimiento deberá ser presentado ante Dirección.
- Informar al establecimiento cualquier situación derivada de la condición de embarazo, maternidad o paternidad que pudiera afectar la continuidad o el desempeño del estudiante en su proceso educativo.
- Mantener comunicación permanente con el establecimiento, la cual se realizará preferentemente a través de agenda escolar y, cuando corresponda, mediante citaciones a entrevistas presenciales o virtuales, llamadas telefónicas u otros medios formales, dejando registro de entrevistas, compromisos y acuerdos adoptados.

III. PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

A. MEDIDAS GENERALES DE APOYO

- Todo/a estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad contará con un/a **Tutor/a Docente**, quien trabajará coordinadamente con el/la Profesor/a Jefe, la **dupla psicosocial**, el/la orientador/a y el equipo directivo.
- El/la Tutor/a será responsable de informar, coordinar y dar seguimiento al **Plan de Apoyo Administrativo y Pedagógico**, cuyo objetivo será asegurar la permanencia del estudiante y la continuidad de sus aprendizajes.
- El Plan de Apoyo se estructurará, al menos, en las siguientes **etapas**:
 - Embarazo
 - Primer año de vida del hijo o hija
 - Hijo o hija mayor de un año
- Al término del período de embarazo, se elaborará un **informe de cierre** que dé cuenta de las acciones

implementadas y su evaluación.

● El/la Jefe/a Técnico Pedagógico, Profesor/a Jefe, Tutor/a y apoderado/a elaborarán un **programa especial de clases**, que considere:

- Períodos de asistencia diferenciados según etapa;
- Horarios de ingreso, retiro y amamantamiento (cuando corresponda).
- Calendario de controles médicos;
- Procedimientos para permisos o ausencias no programadas.

● Se permitirá a la alumna madre concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo/a, en el horario que ella o su apoderado determinen, con un máximo de **60 minutos**, sin considerar tiempos de traslado.

● Los registros de asistencia, permisos y horarios deberán consignar la **etapa de embarazo, maternidad o paternidad** correspondiente.

● La alumna embarazada o en período de post parto tendrá derecho a **acceder al baño cuantas veces lo requiera**, sin restricciones, conforme a indicación médica.

● Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar dependencias protegidas del establecimiento, como Biblioteca u otros espacios previamente acordados, a fin de prevenir estrés o accidentes.

● Frente a alteraciones emocionales o dificultades de aprendizaje, el/la estudiante tendrá **prioridad de atención psicológica y/o psicopedagógica** en el establecimiento o, en su defecto, se gestionará apoyo en redes externas.

● El incumplimiento del uso de uniforme o normas de presentación personal **no podrá afectar el derecho a la educación**. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme según la etapa del embarazo, previo acuerdo con la Dirección.

● Todo miembro de la comunidad educativa deberá mantener un **trato respetuoso y libre de discriminación** hacia estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

○ La vulneración de este principio constituirá una **falta gravísima a la convivencia escolar**, conforme a la normativa interna vigente.

● La estudiante embarazada o madre tendrá derecho a **participar plenamente en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas**, en igualdad de condiciones que sus pares.

B. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

● El/la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad podrá ser promovido/a con un **porcentaje de asistencia inferior al 85%**, pero no menor al 50%, siempre que las inasistencias se deban a causas directamente relacionadas con dicha condición y estén debidamente justificadas mediante certificados médicos u otros documentos válidos.

● En casos de asistencia inferior al 50%, la **Dirección del establecimiento** resolverá la promoción conforme a la normativa vigente (Decretos Exentos N° 511/1997, N° 112 y 158/1999, N° 83/2001, o los que los reemplacen), resguardando el derecho de apelación ante la SEREMI de Educación.

● El/la estudiante podrá acceder a **evaluaciones diferenciadas, tutorías académicas, adecuación de calendarios y excepciones fundadas** de actividades extraprogramáticas, previa evaluación de su situación particular.

● Todas las medidas serán formalizadas en el **Plan de Apoyo Administrativo y Pedagógico**, el cual será informado a los docentes y autoridades académicas pertinentes.

● Las alumnas embarazadas o madres no podrán estar expuestas a **materiales nocivos o situaciones de riesgo**, especialmente en contextos técnico-profesionales, debiendo el establecimiento planificar actividades alternativas que resguarden su salud y la del hijo/a por nacer.

● Las estudiantes embarazadas podrán participar en Educación Física conforme a indicación médica, pudiendo ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse cuando exista contraindicación.

● Las alumnas madres estarán eximidas de actividad física durante el período de puerperio (6 semanas post parto) o por un período mayor, si así lo indica el profesional tratante.

PROTOCOLO MARCO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA

I. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente Protocolo se establece en conformidad con lo dispuesto en:

- Ley N° 20.370, General de Educación;
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación;
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia;
- Normativa vigente de la Superintendencia de Educación.

Este Protocolo forma parte integrante del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, siendo de **aplicación obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa**.

II. OBJETIVO

Establecer un **marco único de actuación institucional** para la prevención, detección, abordaje y resolución de situaciones de **maltrato, acoso y violencia**, asegurando el respeto al debido proceso, la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la no revictimización, y la Convivencia Educativa basada en el respeto y la dignidad de las personas.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La aplicación del presente Protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la educación y a un ambiente escolar seguro.
- Enfoque de derechos y de género.
- No discriminación arbitraria.
- Debido proceso y presunción de inocencia.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Confidencialidad y protección de la intimidad.
- No revictimización.

IV. DEFINICIONES GENERALES

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. Maltrato Escolar

Toda acción u omisión, ocasional o reiterada, que cause daño físico, psicológico o emocional a cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la misma, dentro o fuera del establecimiento, cuando exista relación con la vida escolar.

2. Acoso Escolar (Bullying)

Forma específica de maltrato escolar caracterizada por una conducta **reiterada en el tiempo**, intencional, que implica abuso de poder o asimetría, y que tiene por finalidad causar daño físico, psicológico o social a un estudiante.

3. Violencia Escolar

Toda conducta que implique el uso de fuerza física, psicológica o simbólica, amenazas, intimidación o agresión grave, que afecte la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo será aplicable a situaciones de:

- Maltrato y/o acoso entre estudiantes;
- Maltrato de estudiantes hacia funcionarios/as;
- Maltrato de adultos hacia estudiantes (no constitutivo de delito);
- Maltrato entre funcionarios/as;
- Maltrato de apoderados/as hacia funcionarios/as o estudiantes;
- Situaciones de violencia ocurridas dentro del establecimiento o fuera de él, cuando tengan relación directa con la vida escolar.

Las situaciones que **revistan carácter de delito** serán denunciadas conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de la aplicación de medidas internas de protección.

VI. DE LA DENUNCIA

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá **denunciar situaciones de maltrato, acoso o violencia**, de forma verbal o escrita, ante cualquier funcionario/a del establecimiento.
2. El funcionario/a que reciba la denuncia deberá **informar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar**, quien registrará los antecedentes.
3. En situaciones que involucren a niños, niñas o adolescentes, se deberán adoptar **medidas de protección inmediatas**, cuando corresponda.

VII. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Fase de Indagación

- El Encargado/a de Convivencia Educativa instruirá el procedimiento, recopilando antecedentes, entrevistas y registros pertinentes.
- El plazo máximo de indagación será de **10 días hábiles**, prorrogable por causa justificada.
- Se resguardará la confidencialidad y se evitará la revictimización.

2. Fase de Resolución

- Concluida la indagación, se elaborará un **informe fundado**, el cual será presentado a la Dirección.
- La Dirección resolverá dentro del plazo de **5 días hábiles**, determinando las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, conforme al RICE.

3. Fase de Apelación

- La resolución podrá ser apelada por escrito por el/la afectado/a o su apoderado/a, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde su notificación.
- La Dirección resolverá la apelación dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**.

VIII. MEDIDAS APLICABLES

Las medidas podrán ser:

- **Formativas y pedagógicas**, orientadas a la reflexión y reparación del daño;
- **De protección**, resguardando la integridad de la víctima;
- **Disciplinarias**, conforme a la gradación de faltas establecida en el RICE.

Todas las medidas deberán ser **proporcionales, fundadas y comunicadas formalmente**.

IX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A AUTORIDADES COMPETENTES

Cuando los hechos revistan carácter de **delito** o vulneración grave de derechos, la Dirección del establecimiento deberá **denunciar ante el Ministerio Público, Tribunales de Familia u organismos competentes**, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones internas adoptadas.

X. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Todo procedimiento deberá quedar **debidamente registrado**, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

El Encargado/a de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las medidas adoptadas, informando a la Dirección cuando corresponda.

XI. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO

El presente Protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y se entenderá conocido y obligatorio desde su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

SUBPROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES

(Derivado del Protocolo Marco de Maltrato, Acoso y Violencia – RICE)

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento específico de actuación del establecimiento frente a situaciones de **maltrato y/o acoso entre estudiantes**, resguardando el derecho a la educación, la integridad física y psíquica de los involucrados, el debido proceso y la Convivencia Educativa basada en el respeto.

II. DEFINICIÓN Y ALCANCE

Se entenderá por **maltrato entre estudiantes** toda acción u omisión, ocasional o reiterada, que cause daño físico, psicológico o emocional a uno o más estudiantes, ejercida por otro estudiante, dentro o fuera del establecimiento, cuando exista relación directa con la vida escolar.

Se entenderá por **acoso escolar (bullying)** aquella forma de maltrato entre estudiantes que se caracteriza por ser **reiterada en el tiempo**, intencional y basada en una relación de **asimetría de poder**, con el propósito de causar daño físico, psicológico o social.

Este subprotocolo será aplicable a situaciones ocurridas:

- Dentro del establecimiento educacional;
- En actividades organizadas o supervisadas por el Liceo;
- Fuera del establecimiento, cuando afecten la convivencia escolar.

III. DETECCIÓN Y DENUNCIA

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar situaciones de maltrato o acoso entre estudiantes.
2. La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita ante cualquier funcionario/a del establecimiento.
3. El funcionario/a que tome conocimiento deberá informar **de inmediato** al Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Cuando la situación lo amerite, se adoptarán **medidas de resguardo inmediatas**, destinadas a proteger al o la estudiante presuntamente afectado/a.

IV. PROCEDIMIENTO

El procedimiento se desarrollará conforme a las fases establecidas en el **Protocolo Marco**, considerando las siguientes especificidades:

1. Indagación

- El Encargado/a de Convivencia Educativa instruirá la indagación correspondiente.
- Se recopilarán antecedentes mediante entrevistas a los estudiantes involucrados, testigos, docentes u otros funcionarios pertinentes.
- Se resguardará la confidencialidad, evitando exponer innecesariamente a los estudiantes involucrados.
- El plazo máximo de indagación será de **10 días hábiles**, prorrogable por causa justificada.

2. Medidas de Resguardo

Durante la indagación, la Dirección podrá disponer medidas preventivas tales como:

- Separación temporal de los estudiantes involucrados en espacios o actividades;
- Acompañamiento psicosocial;
- Ajustes organizacionales necesarios para resguardar la integridad de los estudiantes.

Estas medidas **no constituyen sanción** y tendrán carácter preventivo.

V. RESOLUCIÓN

1. Concluida la indagación, se elaborará un **informe fundado**, el cual será presentado a la Dirección del establecimiento.
2. La Dirección resolverá dentro del plazo de **5 días hábiles**, determinando las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, conforme a la normativa interna vigente.
3. Las medidas aplicadas deberán ser **proporcionales a la gravedad de los hechos**, considerando la edad, etapa de desarrollo y contexto del estudiante.

VI. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas aplicables podrán contemplar, entre otras:

- Acciones pedagógicas y formativas;
- Mediación escolar, cuando corresponda;
- Compromisos reparatorios;
- Acompañamiento psicosocial;
- Medidas disciplinarias conforme a la tipificación de faltas del RICE.

En situaciones de acoso escolar debidamente acreditado, se priorizarán medidas que aseguren la **protección de la víctima** y la **interrupción efectiva de la conducta**.

VII. APELACIÓN

La resolución adoptada podrá ser apelada por escrito por el estudiante o su apoderado/a, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde su notificación, conforme a lo establecido en el Protocolo Marco.

VIII. DENUNCIA A AUTORIDADES EXTERNAS

Si de los antecedentes recopilados se desprendiera la existencia de hechos que revistan carácter de delito o vulneración grave de derechos, la Dirección del establecimiento procederá a **realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes**, sin perjuicio de la aplicación de medidas internas.

IX. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Todas las actuaciones deberán quedar registradas en los medios institucionales correspondientes.

El Encargado/a de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las medidas adoptadas, informando oportunamente a la Dirección.

SUBPROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

(No constitutivo de delito – Derivado del Protocolo Marco de Maltrato, Acoso y Violencia del RICE)

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento específico de actuación del establecimiento educacional frente a situaciones de **maltrato ejercido por un adulto en contra de un estudiante**, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la confidencialidad y la normativa vigente.

II. DEFINICIÓN Y ALCANCE

Se entenderá por **maltrato de adulto a estudiante** toda acción u omisión de carácter verbal, físico o psicológico, realizada por un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, directivo, apoderado u otro), que afecte la dignidad, integridad física o psíquica de un estudiante, **siempre que los hechos no constituyan delito**.

Este subprotocolo será aplicable a situaciones ocurridas:

- Dentro del establecimiento educacional;
- En actividades organizadas o supervisadas por el Liceo;
- Fuera del establecimiento, cuando exista vínculo directo con la vida escolar.

III. DETECCIÓN Y DENUNCIA

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar hechos de maltrato de adulto a estudiante.
2. La denuncia podrá realizarse de forma verbal o escrita ante cualquier funcionario/a del establecimiento.
3. El funcionario/a que tome conocimiento deberá informar **de inmediato** al Encargado/a de Convivencia Educativa y a la Dirección.
4. Cuando la situación lo amerite, se adoptarán **medidas de resguardo inmediatas** en favor del estudiante afectado.

IV. PROCEDIMIENTO

El procedimiento se desarrollará conforme a las fases establecidas en el **Protocolo Marco**, considerando las siguientes especificidades:

1. Indagación

- La indagación será instruida por el Encargado/a de Convivencia Educativa o quien designe la Dirección.
- Se recabarán antecedentes mediante entrevistas a los involucrados y testigos pertinentes.
- Se resguardará la confidencialidad y se evitará toda forma de revictimización del estudiante.
- El plazo máximo de indagación será de **10 días hábiles**, prorrogable por causa justificada.

2. Medidas de Resguardo

Durante la indagación, la Dirección podrá disponer medidas preventivas tales como:

- Restricción de contacto entre el adulto denunciado y el estudiante;
- Acompañamiento psicosocial al estudiante;
- Ajustes organizacionales necesarios para resguardar la integridad del estudiante.

Estas medidas tendrán carácter **preventivo y no sancionatorio**.

V. RESOLUCIÓN

1. Concluida la indagación, se elaborará un **informe fundado**, el cual será presentado a la Dirección.
2. La Dirección resolverá dentro del plazo de **5 días hábiles**, determinando las medidas correspondientes.
3. Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales, formativas y acordes a la normativa interna y externa vigente.

VI. MEDIDAS APLICABLES

Las medidas podrán contemplar, entre otras:

- Amonestaciones formales;
- Compromisos de buen trato;
- Medidas administrativas conforme al RICE y normativa laboral vigente;
- Acciones formativas y preventivas.

VII. APELACIÓN

La resolución podrá ser apelada por escrito ante la Dirección, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde su

notificación, conforme a lo establecido en el Protocolo Marco.

VIII. DENUNCIA A AUTORIDADES EXTERNAS

Si durante el procedimiento se advirtieran antecedentes que pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos, la Dirección deberá **realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes**, sin perjuicio de las medidas internas adoptadas.

IX. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas. El Encargado/a de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las medidas adoptadas, informando oportunamente a la Dirección.

SUBPROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A

1. Marco Normativo

Este subprotocolo se enmarca en la Ley N°20.370 (LGE), Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y normativa vigente de la Superintendencia de Educación, resguardando el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente y la integridad física y psíquica de los funcionarios del establecimiento. Así como también en las acciones que se encuentran declaradas en el protocolo de aplicación de “Ley Karim”.

2. Definición

Se entenderá por maltrato de estudiante a funcio/a toda acción u omisión realizada por un/a estudiante que implique agresión física, verbal, psicológica, intimidación, amenaza, injuria, desacato grave o cualquier conducta que atente contra la dignidad, integridad física o psíquica de un/a funcionario/a del establecimiento, ocurrida dentro o fuera del recinto escolar, siempre que tenga relación directa con la comunidad educativa.

3. Medidas Inmediatas de Resguardo

Ante la ocurrencia de una situación de maltrato:

- Se adoptarán medidas inmediatas para resguardar la integridad del funcionario/a afectado/a.
- Se separará al estudiante involucrado del contexto inmediato del conflicto, sin que ello constituya sanción anticipada.
- Se informará de manera inmediata a Inspectoría General y/o Dirección.
- Se activará el Protocolo de Primeros Auxilios, si corresponde.

4. Denuncia y Comunicación

- El funcionario/a afectado/a podrá realizar la denuncia interna correspondiente.
- La Dirección evaluará si los hechos son constitutivos de delito, en cuyo caso se procederá conforme a la obligación legal “Ley Karim” y Ley de convivencia educativa 21.809 de denuncia ante los organismos competentes.
- Se informará al apoderado del estudiante dentro de un plazo máximo de 24 horas.

5. Investigación y Debido Proceso

- La Dirección designará a un/a encargado/a del proceso investigativo.
- Se recabarán antecedentes, testimonios y medios de prueba.
- Se garantizará el derecho del estudiante a ser oído/a y a presentar descargos, junto a su apoderado.
- El proceso se desarrollará dentro de un plazo razonable y proporcional.

6. Medidas Formativas y/o Disciplinarias

De acuerdo con la gravedad de los hechos y el Reglamento Interno:

- Medidas formativas y reparatorias.
- Medidas disciplinarias proporcionales.
- Derivación a apoyo psicosocial.

7. Registro y Seguimiento

Todas las actuaciones serán registradas y se realizará seguimiento del caso, resguardando la confidencialidad.

SUBPROTOCOLO MALTRATO DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A

1. Marco Normativo

Este subprotocolo se rige por la Ley N°20.370, Ley N°20.536, Ley N°21.430 y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, estableciendo el deber de trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Definición

Se considerará maltrato de apoderado/a a funcionario/a toda conducta realizada por un apoderado o adulto responsable que implique agresión física, verbal, psicológica, amenazas, hostigamiento, descalificaciones o actos que vulneren la dignidad y seguridad de un/a funcionario/a del establecimiento, ya sea de manera presencial, escrita, telefónica o a través de medios digitales.

3. Medidas Inmediatas de Resguardo

- Suspensión inmediata de la interacción conflictiva.
- Resguardo del funcionario/a afectado/a.
- Comunicación inmediata a Dirección.
- Registro formal del hecho.

4. Procedimiento

- Citación formal al apoderado/a para entrevista con Dirección.
- Análisis de antecedentes y descargos del apoderado/a.
- Evaluación de la gravedad de los hechos.

5. Medidas Aplicables

Según la gravedad:

- Amonestación escrita.
- Restricción de ingreso al establecimiento, resguardando siempre el derecho del estudiante a la educación.
- Exigencia de comunicación formal por canales institucionales.
- Denuncia ante organismos competentes, si corresponde.

6. Registro y Seguimiento

Las actuaciones serán registradas y se realizará seguimiento institucional del caso.

Nota: En ningún caso las medidas aplicadas a un apoderado/a podrán afectar el derecho a la educación del estudiante.

SUBPROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS/AS

1. Definición

Se entenderá por **maltrato entre funcionarios/as** toda acción u omisión, de carácter físico, psicológico o verbal, realizada de manera escrita, oral, gestual o mediante el uso de imágenes, sonidos, formatos audiovisuales, gráficos o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, ejercida por uno o más integrantes de la comunidad educativa en contra de un/a funcionario/a del establecimiento, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que dicha conducta sea susceptible de:

- Provocar en la persona afectada un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante, degradante u ofensivo.
- Dificultar o impedir, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Este protocolo se rige por los principios de dignidad humana, debido proceso, confidencialidad, presunción de inocencia, proporcionalidad y protección de la convivencia laboral.

2. FASE DE DENUNCIA

2.1. Titularidad de la denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar una situación de maltrato entre funcionarios/as, dentro de un plazo máximo de **24 horas hábiles** desde que haya tomado conocimiento de los hechos.

Cuando quien denuncia no sea la presunta víctima, esta última deberá **ratificar expresamente y por escrito** ante el Director o Directora su voluntad de que se investiguen los hechos denunciados, dejándose registro

formal de dicha manifestación.

2.2. Procedimiento de recepción

La denuncia deberá ser presentada por escrito ante la Dirección del establecimiento, indicando:

- Identificación del denunciante.
- Identificación de la presunta víctima y del presunto agresor, si fuere posible.
- Relato claro y circunstanciado de los hechos.
- Fecha aproximada de ocurrencia.

La Dirección deberá dejar registro de la recepción de la denuncia y adoptar, si correspondiere, medidas inmediatas de resguardo no sancionatorias.

3. FASE DE INDAGACIÓN

3.1. Plazo

La fase de indagación tendrá una duración máxima de **10 días hábiles**, prorrogables excepcionalmente por hasta **10 días hábiles adicionales**, mediante resolución fundada, a solicitud de las partes o del responsable del procedimiento.

3.2. Responsable de la indagación

El Director o Directora designará a un/a funcionario/a responsable de la indagación, quien deberá tener jerarquía igual o superior a la del funcionario investigado y actuar con imparcialidad.

3.3. Procedimientos generales de indagación

Obligatorios:

- Informar formalmente al funcionario denunciado acerca de la existencia de la denuncia, resguardando la confidencialidad del proceso.
- Escuchar la versión de la presunta víctima y del denunciado, permitiendo la formulación de descargos.
- En la comunicación de la denuncia al funcionario investigado, se procurará la presencia de un representante gremial, sindical o, en su defecto, de un funcionario que actúe como ministro de fe.
- Entrevistar a testigos o a otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, salvo que ello no sea posible o pertinente, lo que deberá justificarse en el informe final.

Facultativos:

- Revisión de documentos, registros, informes u otros antecedentes atinentes.
- Solicitud de diligencias internas destinadas al esclarecimiento de los hechos.
- Solicitud de asesoría al Comité de Convivencia Escolar.

Participación de menores de edad:

En caso de requerirse la participación de estudiantes como testigos, se deberá informar previamente a sus apoderados o adultos responsables y solicitar autorización escrita, dejando registro de dicha gestión.

3.4. Medidas preventivas (no sancionatorias)

Durante la indagación, y atendida la gravedad de los hechos, podrán adoptarse medidas preventivas tales como:

- Readecuación transitoria de funciones.
- Modificación temporal de espacios o turnos.

Estas medidas tendrán carácter excepcional, preventivo y temporal, y se adoptarán conforme a las orientaciones del Departamento Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Olmué.

Asimismo, se podrá sugerir la derivación de cualquiera de los involucrados a redes de apoyo externas para evaluación o acompañamiento psicológico, médico u otro pertinente.

4. FASE DE RESOLUCIÓN

4.1. Plazo

La resolución deberá dictarse dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, prorrogables por hasta **5 días hábiles adicionales** en casos debidamente fundados.

4.2. Procedimiento

El responsable de la indagación elaborará un **informe de cierre**, en el cual ponderará los antecedentes y medios de prueba conforme a las reglas de la sana crítica, considerando eventuales circunstancias atenuantes y/o agravantes.

El informe deberá contener:

- Síntesis de las actuaciones realizadas.
- Análisis de los antecedentes.

- Conclusiones fundadas.
- Propuesta de medidas o sanciones, si correspondiera.

Las propuestas del investigador deberán ser **validadas por el Comité de Convivencia Escolar**, constituyendo resolución de primera instancia, la que será informada al Director o Directora del establecimiento.

4.3. Resultados posibles

a) Denuncia no confirmada ni desestimada:

- Informar el resultado a las partes, dejando registro escrito.
- Implementar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato.
- Mantener el procedimiento en seguimiento por un período de **un semestre**, tras el cual, de no existir nuevos antecedentes, se dará por cerrado definitivamente.

b) Denuncia desestimada:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento, dejando registro formal.

c) Denuncia confirmada:

- Definir las medidas o sanciones reglamentarias conforme a la gravedad de los hechos, privilegiando aquellas de carácter formativo y restaurativo.
- Informar el resultado a las partes, dejando registro escrito.
- En caso de aceptación de la resolución por las partes, se dará término al protocolo.
- Si existiere disconformidad, se habilitará el proceso de apelación.

Los antecedentes serán remitidos al área de Educación Municipal para conocimiento, archivo y eventual adopción de medidas administrativas adicionales.

5. FASE DE APELACIÓN

Contra la resolución de primera instancia procederá recurso de apelación, el cual deberá presentarse por escrito ante el Director o Directora del establecimiento dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde la notificación.

La autoridad resolverá el recurso en un plazo máximo de **5 días hábiles**, notificando la decisión mediante carta institucional o entrevista formal, dejándose registro escrito.

La resolución que se pronuncie sobre la apelación será definitiva, sin perjuicio de las acciones administrativas externas que pudieren corresponder.

6. Denuncia a organismos competentes

Si durante la aplicación del presente protocolo se detectan hechos que pudieren constituir:

- **Vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, se deberá denunciar de manera inmediata ante los Tribunales de Familia u organismos competentes.
- **Hechos constitutivos de delito**, se deberá poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público, conforme a la normativa vigente.

Estas acciones se adoptarán sin perjuicio de la continuidad del procedimiento interno y serán debidamente informadas a las partes involucradas.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)

1. Definición

Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, ya sea en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, y 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 por cualquier otro medio, considerando su edad y condición.

(Ley General de Educación, artículo 16 B).

2. Principios Rectores y Debido Proceso

El presente protocolo se rige por los principios de **legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, confidencialidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo y protección de derechos**, garantizando en todo momento el **debido proceso** de los estudiantes involucrados.

Ninguna medida disciplinaria podrá aplicarse sin una **indagación previa**, sin que el estudiante haya sido **oído** y sin que se le haya otorgado la posibilidad de **presentar descargos**, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa(RICE).

Las medidas disciplinarias que se adopten como resultado de este protocolo corresponderán **exclusivamente a aquellas contempladas en el Reglamento Interno**, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y considerando las circunstancias atenuantes y agravantes.

Las medidas de resguardo adoptadas durante la indagación tendrán carácter **preventivo, excepcional y temporal**, no constituyendo sanción ni implicando prejuzgamiento de responsabilidad.

3. Fases del Protocolo

FASE I: DENUNCIA

Derecho a **denunciar**

Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar situaciones de acoso escolar.

Plazo

La denuncia deberá realizarse dentro de las **24 horas siguientes** desde que se tome conocimiento del hecho.

Canales de **recepción**

Podrán recibir denuncias:

- Profesor/a Jefe
- Docentes de aula
- Equipo Directivo
- Inspector/a
- Inspector/a General
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia, la identidad del denunciante y los antecedentes relevantes.
- Informar de manera inmediata al Encargado/a de Convivencia Educativa y al Profesor/a Jefe de los estudiantes involucrados, entregando el registro correspondiente.

FASE II: INDAGACIÓN

Plazo

La indagación tendrá una duración máxima de **10 días hábiles**, prorrogables por motivos fundados.

Responsables

- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- En su defecto, un integrante del Comité de Convivencia Educativa designado por la Dirección.

Durante esta fase se garantizará el **resguardo de la integridad física y psicoemocional** de los estudiantes involucrados, evitando toda forma de revictimización.

Procedimientos obligatorios

- Escuchar la versión de los involucrados y recibir descargos.

- Informar oportunamente a los apoderados mediante agenda, llamado telefónico y/o entrevista.
- Brindar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos, priorizando al estudiante afectado.
- Solicitar autorización escrita a padres, madres o adultos responsables si se requiere la participación de estudiantes como testigos.

Procedimientos complementarios (según pertinencia)

- Entrevistar testigos u otros actores relevantes.
- Solicitar informes o evaluaciones a profesionales internos (Dupla Psicosocial, PIE) o redes externas.
- Revisar registros, documentos e informes.
- Solicitar diligencias a funcionarios del establecimiento.
- Requerir asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

Medidas preventivas y de resguardo (no sancionatorias)

- Tutorías o acompañamiento pedagógico.
- Permanencia temporal del estudiante presuntamente agresor en su hogar u otra dependencia del establecimiento, por un máximo de **3 días**, con apoyo pedagógico.
- Derivación a redes externas de apoyo.
- Reubicación temporal a curso paralelo, cuando sea estrictamente necesario.

FASE III: RESOLUCIÓN

Plazo

Entre **3 y 5 días hábiles**, prorrogable sólo ante circunstancias fundadas.

Responsables

- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- En su defecto, un integrante del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento

- Evaluar los antecedentes conforme a las reglas de la sana crítica.
- Emitir un **informe de cierre** dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles**, detallando actuaciones y conclusiones.
- Las propuestas deberán ser validadas por el **Comité de Convivencia Educativa** como resolución de primera instancia.
- Informar el proceso y la resolución al Director/a del establecimiento.

Resultados posibles

a) Denuncias no confirmadas ni desestimadas

- Implementar acciones de promoción de la buena convivencia.
- Suspender el procedimiento por un semestre; de no existir nuevos antecedentes, se cerrará definitivamente.

b) Denuncias desestimadas

- Informar a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento dejando registro.

c) Denuncias confirmadas

- Formular cargos por escrito al o los responsables.
- Orogar **2 días hábiles** para descargos.
- Considerar atenuantes y agravantes conforme al RICE.

- Entrevistar a apoderados y/o red familiar, dejando registro de compromisos.
- Definir medidas pedagógicas y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno, priorizando el carácter formativo y reparatorio.
- Notificar la resolución:
 - Si es aceptada, se cierra el protocolo.
 - Si no es aceptada, se activa la apelación.

FASE IV: APELACIÓN

- El recurso de apelación deberá presentarse ante la **Dirección del Establecimiento** dentro de **3 días hábiles** desde la notificación.
- Podrá realizarse por escrito o de forma oral, la cual será registrada por quien la reciba.

- La Dirección resolverá en un plazo máximo de **5 días hábiles**, notificando mediante carta institucional o Agenda Escolar.

- La resolución será **inapelable**.

En caso de **expulsión o cancelación de matrícula**, se aplicará estrictamente el procedimiento especial establecido en el **Título VIII del Reglamento Interno**.

Para otras medidas disciplinarias, la apelación podrá presentarse ante el **Comité de Convivencia Escolar**, el cual designará a un integrante que no haya participado previamente en el procedimiento.

4. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Si durante la aplicación del protocolo se detectan hechos constitutivos de **vulneración de derechos**, el establecimiento deberá informar de inmediato a los **Tribunales de Familia** competentes.

Si se detectan hechos que revistan carácter de **delito**, el establecimiento estará obligado a realizar la denuncia correspondiente ante el **Ministerio Público**, conforme a la normativa vigente y al Título X del Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Definición

Será constitutivo de **violencia intrafamiliar** todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o afinidad, en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o conviviente.

Asimismo, existirá violencia intrafamiliar cuando la conducta descrita recaiga sobre una **persona menor de edad**, adulto mayor o persona con discapacidad que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar, o cuando ocurra entre los padres de un hijo común. (*Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar, artículo 5°*).

Tipo de falta: Presunto delito.

2. Ámbito de Aplicación y Tipos de Violencia

Los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar contra estudiantes del establecimiento comprenden, entre otros, los siguientes tipos:

a) Abuso físico

Cualquier acción no accidental ejercida por padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño, niña o adolescente, cuya gravedad puede variar desde una lesión leve hasta una lesión mortal. Incluye también el abandono físico, entendido como la falta de atención a las necesidades básicas de manera temporal o permanente.

b) Abuso psicológico

Hostilidad verbal reiterada, tales como insultos, burlas, desprecio, amenazas de abandono, bloqueo constante de iniciativas o interacciones infantiles, ejercida por adultos del grupo familiar. Se incluye el hecho de presenciar violencia entre los padres o cuidadores.

c) Negligencia o abandono

Falta de protección y cuidados físicos, ausencia de respuesta a las necesidades de afecto, estimulación cognitiva, indiferencia prolongada y ausencia de contacto corporal por parte de padres, madres o cuidadores.

d) Abuso sexual

Este tipo de vulneración se abordará conforme al **Protocolo Específico de Abuso Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes** del establecimiento.

3. Principios Rectores

Este protocolo se rige por los principios de **interés superior del niño, protección integral, confidencialidad, resguardo de la dignidad, no revictimización, celeridad, legalidad y coordinación interinstitucional**, garantizando siempre una actuación respetuosa y ajustada a la normativa vigente.

4. Fases del Protocolo

FASE I: DENUNCIA INTERNA

Derecho a **denunciar**
Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar hechos de violencia intrafamiliar que afecten a un estudiante.

Canales de **recepción**

Podrán recibir denuncias:

- Profesor/a Jefe
- Docentes de aula
- Equipo Directivo
- Inspector/a
- Inspector/a General
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en el documento

institucional correspondiente.

- En caso de evidenciar lesiones físicas, gestionar la **constatación de lesiones** conforme a la normativa vigente.
- Informar al apoderado del estudiante mediante llamado telefónico, agenda escolar o entrevista, cuando ello no ponga en riesgo la integridad del niño, niña o adolescente.
- Informar de inmediato a la Dirección, al Encargado/a de Convivencia Educativa y/o al Comité de Convivencia Escolar, entregando el registro respectivo.

FASE II: CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Levantamiento de información

- En el registro de la denuncia deberán estar presentes **al menos dos funcionarios**, pudiendo ser quien recibe el reporte y un integrante del Comité de Convivencia Escolar.
- Se deberá resguardar estrictamente la identidad de los estudiantes involucrados, evitando su exposición frente a la comunidad educativa.
- Se procurará que el estudiante afectado se encuentre acompañado por un adulto significativo cuando sea necesario.
- Se evitará todo interrogatorio reiterado o inadecuado que implique **revictimización**.
- Si se requiere la participación de estudiantes menores de edad como testigos, se solicitará autorización escrita a padres, madres o adultos responsables.

Entrevistas con adultos responsables

- Se podrán realizar entrevistas con apoderados, cuidadores o red familiar para informar antecedentes, coordinar acciones de protección y establecer compromisos, dejando registro escrito de dichas instancias.

Procedimientos según tipo de denunciante

a) Cuando el denunciante es un tercero

- Realizar entrevista y registrar lo señalado en un **Acta de Entrevista**.
- Informar al denunciante las obligaciones establecidas en los artículos **175, 176 y 177 del Código Procesal Penal** respecto de la denuncia de delitos contra menores.
- Leer el acta al denunciante y solicitar su firma.
- Informar que los antecedentes serán remitidos a las autoridades competentes.

b) Cuando el denunciante es el estudiante afectado

La entrevista deberá realizarse conforme a las orientaciones de **UNICEF y Carabineros de Chile**, garantizando:

- Espacio de confidencialidad y contención.
- Clima de acogida, escucha activa y respeto.
- Explicación clara y sencilla del procedimiento.
- No presionar ni exigir detalles innecesarios.
- No cuestionar ni responsabilizar al estudiante.
- No inducir respuestas ni señalar posibles responsables.
- Agradecer y valorar su relato.
- Registrar íntegramente lo expuesto en Acta de Entrevista.

FASE III: DENUNCIA A LAS AUTORIDADES

Plazo

El establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde que se tome conocimiento de los hechos.

Responsables

- Dupla Psicosocial
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Funcionario/a designado/a por el Director/a

Organismos competentes

- Tribunales de Familia
- Ministerio Público
- Tribunales Penales

legal

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

Procedimiento

- Realizar reunión interna entre Dirección, Encargado/a de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar antecedentes y definir acciones.
- Solicitar orientación jurídica cuando sea necesario.
- Definir la forma, lugar y condiciones de la denuncia, resguardando la seguridad del estudiante.
- Presentar la denuncia conforme a los artículos **173 y 174 del Código Procesal Penal**.

FASE IV: SEGUIMIENTO

- El Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, designará a un funcionario responsable del **seguimiento del proceso judicial o administrativo**.
- Este responsable informará periódicamente a la Dirección y al Comité de Convivencia sobre el estado de avance.
- Coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas solicitadas por la autoridad competente.
- Todas las actuaciones deberán quedar respaldadas en un **Informe de Seguimiento**.
- Al término del proceso, se presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia para definir las medidas y acciones que correspondan dentro del ámbito educativo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Definición

Se entenderá por **vulneración de derechos** cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario del establecimiento educacional, implique descuido, trato negligente o incumplimiento del deber de protección hacia niños, niñas y adolescentes.

Corresponde a situaciones que **no constituyen maltrato infantil físico o psicológico, abuso sexual ni agresiones sexuales**, las cuales se regulan mediante protocolos específicos, pero que igualmente afectan el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes integrantes de la comunidad educativa.

Tipos de vulneración

a) **Negligencia**
Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Se configura cuando no se satisfacen necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

b) **Abandono emocional**
Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales o conductas del niño, niña o adolescente que buscan proximidad, afecto y contención, así como la ausencia de iniciativa de interacción por parte de una figura adulta estable.

2. Ámbitos de Vulneración de Derechos

Se considerarán situaciones de vulneración, entre otras, cuando:

- No se atienden adecuadamente las **necesidades físicas** (alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica).
- No se proporciona protección o se expone al estudiante a **situaciones de riesgo o peligro**.
- No se atienden las **necesidades psicológicas o emocionales**, existiendo abandono, exposición a violencia o consumo de drogas en su entorno.
- Se presenta **ausentismo reiterado, inasistencia crónica o deserción escolar** sin intervención oportuna del adulto responsable.

3. Principios Rectores

Este protocolo se rige por los principios de **interés superior del niño, protección integral, confidencialidad, presunción de inocencia, no revictimización, celeridad, legalidad, enfoque formativo y corresponsabilidad con la red intersectorial**.

4. Fases del Protocolo

FASE I: DENUNCIA INTERNA

Derecho a denunciar
Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar hechos de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y/o adolescentes.

Plazo
La denuncia deberá realizarse dentro de las **24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.

Canales de recepción

Podrán recibir denuncias:

- Profesor/a Jefe
- Docentes de aula
- Equipo Directivo
- Inspector/a
- Inspector/a General
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento

- Registrar por escrito la denuncia, consignando descripción del hecho y datos del denunciante.
- Informar a la Dirección, al Encargado/a de Convivencia Educativa y/o al Comité de Convivencia, quienes

designarán a un responsable del procedimiento.

- Informar al apoderado del estudiante mediante citación al establecimiento, dejando constancia en acta formal.
- De ser necesario, solicitar autorización para entrevistar al o los estudiantes.
- Si el denunciado es un funcionario, la comunicación se realizará en presencia de un representante gremial, sindical o testigo funcionario/docente.

FASE II: CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

(Dentro de los 2 días hábiles siguientes de conocido el hecho)

Levantamiento de información

- En el registro de la denuncia deberán estar presentes **dos funcionarios**, uno de ellos integrante del Comité de Convivencia Escolar.
- Se resguardará estrictamente la identidad del estudiante afectado.
- Se evitará la exposición innecesaria y toda forma de **revictimización**.
- Si participan menores como testigos, se solicitará autorización escrita de sus adultos responsables.

Procedimientos según tipo de denunciante

a) Denunciante tercero

- Registrar el relato en Acta de Entrevista.
- Leer el acta y solicitar firma.
- Si el denunciante es funcionario, solicitar declaración escrita firmada.

b) Denunciante estudiante afectado

La entrevista se realizará conforme a orientaciones de **UNICEF** y **Carabineros de Chile**, garantizando:

- Espacio confidencial y clima de acogida.
- Lenguaje claro y acorde a su edad.
- Escucha activa, sin presiones ni cuestionamientos.
- No responsabilización del estudiante.
- Preguntas abiertas, sin inducir respuestas.
- Validación emocional y refuerzo de sus derechos.
- Registro íntegro del relato en Acta de Entrevista.

FASE III: COORDINACIÓN CON LA RED

(Dentro de los 5 días hábiles desde conocido el hecho)

Responsables

- Dupla Psicosocial
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Integrantes del Comité de Convivencia
- Funcionario/a designado/a por el Director/a

Redes de apoyo

- Tribunal de Familia
- Organismos de la red de protección (ex SENAME)
- Salud
- Seguridad Pública
- Oficinas Municipales / OLN

Procedimientos

- Informar al denunciante que la situación será abordada mediante un plan de intervención.
- Entrevistar a apoderados o red familiar, dejando registro de compromisos.
- Coordinar entrevistas, reuniones y derivaciones a la red.
- Elaborar informes y pautas de derivación.
- Adoptar medidas de resguardo para el estudiante.
- Brindar apoyo psicológico, psicopedagógico y pedagógico.
- Aplicar medidas pedagógicas de tiempo fuera del aula con supervisión.
- Desarrollar acciones formativas de promoción de derechos, autocuidado y prevención.

Procedimientos complementarios

a) Si el presunto responsable es un funcionario

- Se aplicará el principio de presunción de inocencia.

- Se podrán adoptar medidas administrativas internas preventivas (reasignación de funciones, reubicación, permisos), sin menoscabo laboral.
 - Informar a la Dirección de Educación y consultar al Departamento Jurídico.
 - Aplicar las medidas que determine la autoridad competente.
- b) Si el presunto responsable es un apoderado o tercero**
- Se respetará el principio de presunción de inocencia.
 - El establecimiento cumplirá las medidas dispuestas por las autoridades competentes.
 - Se adoptarán acciones internas dentro del ámbito educativo.

FASE IV: SEGUIMIENTO

- El Encargado/a de Convivencia Educativa o quien lo subroge designará a un funcionario responsable del seguimiento.
- Se informará periódicamente a la Dirección y al Comité de Convivencia.
- Todas las actuaciones quedarán registradas en un **Informe de Seguimiento**.
- Se evaluarán medidas de apoyo y ajustes necesarios durante el proceso.

5. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Si durante la aplicación del protocolo se detectan hechos constitutivos de **vulneración grave de derechos**, el establecimiento deberá informar de inmediato a los **Tribunales de Familia**.

Si se detectan hechos que revistan carácter de **delito**, el establecimiento estará obligado a denunciar al **Ministerio Público**, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el Título X del Reglamento Interno.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Marco General y Definición

Se entenderá que constituyen **Agresiones Sexuales** aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un integrante de la comunidad educativa o por un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada, que se materialicen por cualquier medio —incluidos los digitales, tales como internet, telefonía móvil o redes sociales—, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Este protocolo se rige por lo establecido en la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales (SIE, 2018)** y demás normativa vigente.

El establecimiento actuará siempre bajo los principios de **interés superior del niño, niña y adolescente, protección integral, confidencialidad, debido proceso, presunción de inocencia, no revictimización y enfoque de derechos.**

2. Abuso Sexual Infantil y Adolescente

2.1 Definición

Se entenderá por **Abuso Sexual Infantil/Adolescente**:

“La imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición puede ejercerse mediante fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.” (Barudy, J., 1998; citado por MINEDUC).

Tipo de falta: Presunto delito.

2.2 Conductas constitutivas de abuso sexual

Se considerarán, entre otras, las siguientes conductas:

- Exhibición de genitales del agresor/a ante un NNA.
- Tocación de genitales del NNA por parte del agresor/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo con connotación sexual.
- Incitación para que el NNA toque los genitales del agresor/a.
- Contacto buco-genital.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con genitales, partes del cuerpo u objetos.
- Utilización de NNA en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a menores de edad.
- Promoción, facilitación o explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Consideración especial: No se considerarán abuso sexual aquellas experiencias exploratorias entre niños/as de similar edad y nivel de desarrollo, siempre que no exista coerción, violencia, intimidación o asimetría de poder. Sin embargo, conductas sexualizadas agresivas o con conocimientos impropios de la edad podrán constituir indicadores de abuso por parte de terceros.

2.3 Fases del Procedimiento

Fase 1: Denuncia Interna

Quiénes pueden denunciar: Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Quiénes pueden recibir la denuncia:

- Profesor/a jefe
- Docentes de aula
- Inspectoría / Inspectoría General
- Equipo Directivo
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Miembros del Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento:

- Registrar por escrito la denuncia, consignando relato y datos del denunciante.
- Informar de inmediato a Dirección y al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Designar un responsable del procedimiento.

- Informar al apoderado del o los estudiantes involucrados.
- Solicitar autorización para entrevistas cuando corresponda.

Fase 2: Clarificación de Antecedentes

- El registro de la denuncia deberá realizarse con la presencia de al menos dos funcionarios.

Si el denunciante es un tercero:

- Entrevista formal mediante Acta.
- Información sobre la obligación legal de denunciar (Arts. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal).
- Lectura y firma del acta.

Si el denunciante es el estudiante afectado:

- Entrevista en espacio privado, seguro y acogedor.
- Lenguaje claro, sin juicios ni cuestionamientos.
- No responsabilizar ni poner en duda el relato.
- Evitar reiterar entrevistas innecesarias.
- Registrar íntegramente el relato en Acta.

Se deberá resguardar en todo momento la **no revictimización**, permitiendo que el estudiante esté acompañado por su apoderado si así lo requiere.

Fase 3: Denuncia a las Autoridades

- El establecimiento deberá denunciar dentro de las **24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.

Responsables: Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o funcionario designado por Dirección.

Organismos competentes:

- Ministerio Público
- Tribunal de Familia
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

Se adoptarán medidas de resguardo para proteger la identidad e intimidad de las personas involucradas.

Situaciones especiales:

- Si el presunto autor es estudiante, se actuará según su edad y normativa penal adolescente.
- Si el presunto autor es funcionario, apoderado o tercero, se aplicarán medidas administrativas preventivas sin perjuicio del proceso judicial.

Fase 4: Seguimiento

- Se designará un responsable de seguimiento del proceso judicial.
- Se elaborará un informe de seguimiento con todas las acciones realizadas.
- Al cierre del proceso judicial, se evaluarán las medidas internas correspondientes.

3. Hechos de Connotación Sexual que Atentan contra la Dignidad Personal

3.1 Definición

Se entenderá por hechos de connotación sexual:

“Cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga por objeto o efecto atentar contra la dignidad de una persona, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo.”

3.2 Ejemplos

- Miradas persistentes, gestos obscenos, silbidos, autotocaciones.
- Comentarios, piropos, chistes o insinuaciones sexuales ofensivas.
- Contacto físico no consentido, persecución, arrinconamiento.
- Mensajes, imágenes, videos o rumores de contenido sexual por medios digitales.
- Amenazas, ofrecimientos o exigencias de favores sexuales.

3.3 Procedimiento

Fase 1: Denuncia (máx. 24 hrs)

- Registro escrito de la denuncia.
- Información a Dirección y Encargado/a de Convivencia.
- Información a apoderados.

Fase 2: Indagación (máx. 10 días hábiles)

- Entrevistas a involucrados y testigos.

- Medidas de resguardo y apoyo pedagógico y psicosocial.
- Medidas preventivas respecto de estudiantes y/o adultos.

Fase 3: Resolución (3 a 5 días hábiles)

- Informe de cierre.
- Determinación de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias.
- Comunicación formal a las partes.

Fase 4: Apelación

- Plazo de 3 días hábiles desde la notificación.
- Resolución definitiva por Dirección.

4. Acoso Sexual entre Funcionarios

4.1 Definición

Se entenderá por **Acoso Sexual** toda conducta de carácter sexual no consentida, realizada por cualquier medio, que afecte la dignidad de un trabajador/a y que incida negativamente en su situación laboral o en sus oportunidades de empleo.

Tipo de falta: Presunto delito.

4.2 Procedimiento

- Recepción del caso por Equipo de Convivencia Escolar.
- Elaboración de informe inicial.
- Comunicación formal al Departamento de Educación Municipal.
- Aplicación del debido proceso conforme a la normativa laboral y administrativa vigente.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué y será de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

1. Marco General y Definiciones

Se entenderá por **situaciones relacionadas con drogas y alcohol** aquellas referidas al **consumo, porte, tenencia, distribución y/o tráfico de sustancias lícitas o ilícitas**, incluyendo alcohol, drogas ilegales y fármacos sin prescripción médica, que ocurran dentro del establecimiento educacional, en actividades organizadas por este o en contextos asociados a la vida escolar.

El consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y adolescentes constituye una **vulneración de derechos**, por lo que el abordaje institucional tendrá un **enfoque preventivo, formativo, protector y de acompañamiento**, sin perjuicio de las obligaciones legales de denuncia cuando corresponda.

Este protocolo se rige por la normativa vigente, especialmente la **Ley N°20.000**, la normativa educacional y los principios del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Sospecha de Intoxicación por Drogas y/o Alcohol

Ante la **sospecha de intoxicación** por consumo de drogas, alcohol o fármacos, el establecimiento deberá **actuar de forma inmediata**, priorizando la protección de la vida y la integridad del estudiante.

Procedimiento inmediato

- Coordinar **traslado urgente a un centro asistencial**.
- Informar de inmediato al apoderado.
- El traslado será realizado por el medio indicado por el servicio de salud o por quien determine el Director del establecimiento.

Signos de alerta (referenciales)

- Pupilas dilatadas, fijas o excesivamente contraídas.
- Aumento del ritmo cardíaco.
- Pérdida de conciencia o dificultad para despertar.
- Dificultad respiratoria o ausencia de respiración.
- Coloración azulada de labios, uñas o rostro.
- Náuseas, vómitos y sudoración fría.

La presencia de uno o más de estos síntomas **obliga al traslado inmediato a urgencias.**

3. Fases del Procedimiento

Fase 1: Denuncia

Quiénes pueden denunciar: Cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde conocido el hecho.

Quiénes pueden recibir la denuncia:

- Profesor/a jefe
- Docentes
- Equipo Directivo
- Inspectoría General
- Paradocentes
- Orientador/a
- Dupla Psicosocial
- Encargado/a de Convivencia Educativa
- Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento de recepción:

- Registro escrito de la denuncia, consignando relato y datos del denunciante.
- Comunicación inmediata a Dirección, Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia.
- Designación de un responsable del procedimiento.

Fase 2: Indagación (máx. 10 días hábiles)

Responsables: Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, con apoyo del Comité de Convivencia.

Procedimientos generales

- Escuchar la versión de los involucrados y registrar descargos por escrito.
- Informar a los apoderados, resguardando la intimidad e identidad de los estudiantes.
- Evitar exposiciones innecesarias y cualquier forma de vulneración de derechos.
- Solicitar autorización escrita cuando participen menores como testigos.

Diligencias complementarias (optativas)

- Entrevistas a testigos.
- Solicitud de evaluaciones a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE).
- Coordinación con redes de apoyo externas.
- Revisión de antecedentes y registros pertinentes.

Denuncia a las Autoridades

Responsable: Director/a del establecimiento.

- Si durante la indagación se presume la comisión de un delito, se deberá denunciar a **Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.**
- En caso de **tráfico flagrante**, se denunciará de forma inmediata conforme a la **Ley N°20.000.**
- La sustancia será retenida **sin manipulación**, dejándose constancia escrita de su entrega a la autoridad competente.

Medidas Preventivas (optativas)

- Permanencia del estudiante en su hogar hasta por **3 días hábiles**, con apoyo pedagógico.
- Derivación a profesionales externos de salud o redes asistenciales.
- Reubicación a curso paralelo, cuando corresponda.

Fase 3: Resolución (3 a 5 días hábiles)

Responsables: Inspector General, Encargado/a de Convivencia o miembro del Comité de Convivencia.

Procedimiento:

- Análisis de antecedentes conforme a la sana crítica.
- Emisión de conclusiones y validación por el Comité de Convivencia.
- Comunicación formal de la resolución a Dirección y a las partes involucradas.

Resultados posibles

a) Denuncias no confirmadas:

- Acciones formativas preventivas.

- Suspensión del procedimiento hasta por un semestre.

b) Denuncias desestimadas:

- Comunicación formal y cierre del procedimiento.

c) Denuncias confirmadas:

- Implementación de acciones preventivas (SENDA / Continuo Preventivo).
- Medidas de resguardo pedagógico y psicosocial.
- Plan de trabajo con derivaciones a redes externas.
- Denuncia a autoridades competentes, según corresponda.
- Evaluación de medidas disciplinarias con enfoque pedagógico.

Fase 4: Apelación

- Presentación del recurso dentro de **3 días hábiles** desde la notificación.
- Resolución en un plazo máximo de **5 días hábiles**.
- Las sanciones de cancelación o condicionalidad de matrícula serán apelables ante Dirección, conforme a la normativa vigente.

4. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Cuando durante la aplicación de este protocolo se detecten situaciones de **vulneración de derechos** o la **existencia de delito**, el establecimiento estará obligado a informar a los organismos competentes de forma inmediata, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y la legislación vigente.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS

1. Marco General y Definiciones

El presente protocolo tiene por objetivo **detectar, abordar, derivar y acompañar** situaciones relacionadas con conductas autolesivas y conductas suicidas, resguardando la vida, integridad física y salud mental de los estudiantes, desde un enfoque de **derechos, protección, prevención, no revictimización y corresponsabilidad**.

Conductas Autolesivas

Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo **sin una clara intención de acabar con la vida**, cuyo propósito principal es aliviar un intenso malestar psicológico. Estas conductas pueden provocar lesiones leves, graves o incluso la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy, OPS–OMS).

Ejemplos: cortes, quemaduras, rasguños u otras lesiones autoinfligidas.

Conductas Suicidas

- **Ideación Suicida:** Pensamientos que abarcan desde el deseo de desaparecer o morir, hasta la planificación concreta de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Actos intencionales dirigidos a causar la propia muerte sin lograr su consumación.
- **Suicidio Consumado:** Acto voluntario e intencional que provoca la muerte.

Todas estas manifestaciones implican **alto riesgo vital** y requieren acogida, atención inmediata y articulación con la red de salud.

2. Fase de Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que **sospeche o tome conocimiento** de conductas autolesivas o suicidas deberá actuar de manera inmediata.

Quiénes pueden detectar

- Profesor/a jefe
- Docentes
- Equipo Directivo
- Inspectoría / Inspectoría General
- Asistentes de la educación
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento

- Informar dentro de **24 horas** a Dirección, Encargado/a de Convivencia, Comité de Convivencia o Equipo Psicosocial.
- Registrar por escrito los antecedentes conocidos.
- Designar un profesional responsable para el contacto con el estudiante y su apoderado.

3. Derivación Inmediata a Centro de Urgencias

Se deberá **derivar de forma inmediata**, sin mediar entrevista previa, cuando:

- Existan lesiones físicas recientes, abiertas o profundas.
- Exista ideación suicida activa con planificación y método.
- Se haya producido un intento suicida.

Ante dudas, se podrá contactar:

- **Fono Salud Responde: 600 360 7777.**
- **Fono de atención No Estás Solo: *4141.**

4. Entrevista en Casos sin Planificación ni Método

- Realizada idealmente por profesional psicosocial, orientador/a o Encargado/a de Convivencia.
- Espacio privado, acogedor y sin interrupciones.
- Escucha activa, sin juicios ni presiones.
- Explicar claramente el procedimiento.
- Respetar silencios y ritmo del estudiante.

- Aplicar la **Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida**.
- Informar al estudiante que será necesario comunicar la situación al adulto responsable.
- Registrar todo en Acta de Entrevista.

5. Fase de Derivación a la Red de Salud

Derivación Urgente

- Centro de Urgencias correspondiente.
- CESFAM Olmué.

Ideación sin planificación o conductas autolesivas

- Derivación escrita al/la Encargado/a de Salud Mental del CESFAM correspondiente.
- Coordinación con padre, madre o apoderado para asegurar adherencia.

En previsiones particulares, se entregará informe de derivación al adulto responsable y se realizará **monitoreo del proceso**.

Seguimiento

- Solicitar orientaciones al especialista tratante.
- Acompañar y monitorear la adherencia a tratamiento.

6. Fase de Intervención Escolar

En relación con el estudiante

- Mostrar interés permanente y contención.
- Plan de apoyo pedagógico (reinserción, flexibilización evaluativa, adecuaciones de jornada con respaldo profesional).
- Plan de apoyo psicosocial y seguimiento por equipo de convivencia.

En relación con el curso y la comunidad

- Informar a docentes y asistentes, evitando rumores.
- Resguardar confidencialidad.
- Entregar información sobre redes de apoyo.
- Acciones formativas de educación y sensibilización.
- Detección de otros estudiantes en riesgo.

7. Procedimiento frente a Suicidio Consumado

Liderado por el Equipo Directivo.

Inmediato

- Activación del protocolo.

Dentro de las primeras 24 horas

- Contacto con la familia y ofrecimiento de apoyo.
- Información al Sostenedor.
- Manejo comunicacional centralizado (sin entregar detalles de método o lugar).

Durante la primera semana

- Distribución de roles internos.
- Atención y contención a estudiantes y funcionarios.
- Coordinación con redes de apoyo.
- Información a padres y apoderados.
- Participación respetuosa en funeral, con consentimiento familiar.

Posterior al funeral

- Seguimiento a la comunidad educativa.
- Evaluación de acciones conmemorativas.
- Resolución de trámites administrativos, evitando recontactar innecesariamente a la familia.

8. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Si durante la aplicación de este protocolo se detectan **vulneraciones de derechos o hechos constitutivos de delito**, el establecimiento deberá informar de inmediato a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

ANEXO PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

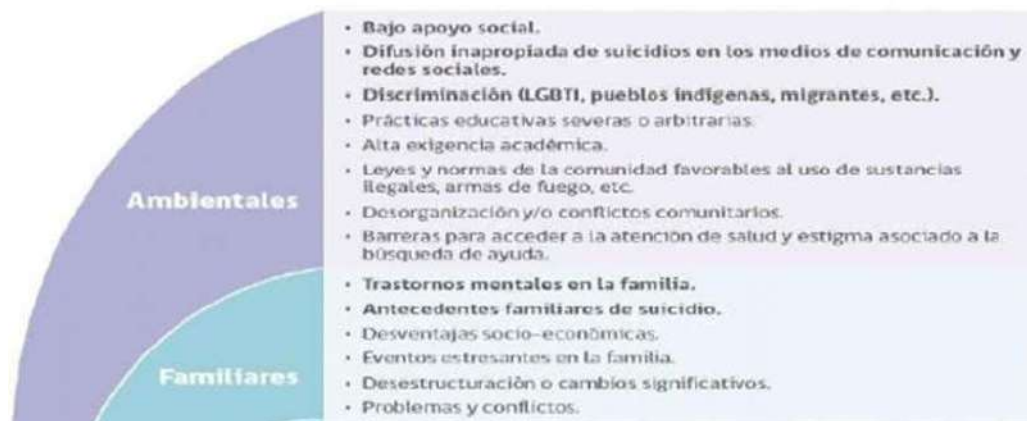


FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Marco Normativo y Definiciones

El presente protocolo tiene por objeto **garantizar el respeto, reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género** de niñas, niños y adolescentes del establecimiento, conforme a la **Ley N° 21.120**, la **Ley General de Educación**, la **Convención sobre los Derechos del Niño** y las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación.

Definiciones

- **Género:** Construcción social y cultural de roles, comportamientos, expresiones y atributos asignados a cada sexo.
- **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre, mujer u otra identidad, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede o no coincidir con el sexo y nombre registrados al nacer.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género, que puede incluir forma de vestir, hablar, comportarse u otras expresiones.
- **Persona Trans:** Persona cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

2. Principios Orientadores

a) Dignidad del ser humano

Toda persona posee dignidad intrínseca, la cual debe ser respetada y protegida en el contexto educativo. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios.

b) Interés superior del niño, niña o adolescente

Toda decisión adoptada deberá priorizar el bienestar integral del estudiante, considerando su edad, madurez, contexto familiar, social y educativo.

c) No discriminación arbitraria

Se prohíbe toda forma de discriminación basada en la identidad o expresión de género, conforme a la Constitución, Ley N° 20.609 y Ley N° 21.120.

d) Integración e inclusión

El establecimiento promoverá entornos educativos seguros, inclusivos y respetuosos de la diversidad.

e) Principios específicos del derecho a la identidad de género

- **No patologización**
- **Confidencialidad**
- **Dignidad en el trato**
- **Autonomía progresiva**

3. Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género

Quién puede solicitar

- Padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a.
- El/la estudiante de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años.

A quién se dirige

- Director/a del establecimiento.

Forma y plazos

La solicitud deberá realizarse por el medio oficial definido en el RICE. El Director/a deberá agendar una reunión dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde su recepción.

Reunión de reconocimiento

- Participan Director/a y un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
- Se levantará **Acta de Acuerdos**, firmada por los asistentes.
- Se entregará copia a la parte solicitante.
- Toda medida deberá contar con el consentimiento del estudiante y su adulto responsable.

El resguardo de la privacidad será prioritario, siendo el/la estudiante quien determine cuándo y a quién comunicar su identidad de género.

4. Medidas de Apoyo y Acompañamiento

Apoyo al estudiante y su familia

- Espacios de diálogo y acompañamiento.
- Coordinación con redes de apoyo externas, cuando corresponda.

Orientación a la comunidad educativa

- Acciones de sensibilización, capacitación y formación.

5. Uso del Nombre Social

Implementación

El uso del nombre social será respetado en todos los espacios educativos, una vez formalizada la solicitud y los acuerdos.

Documentos oficiales

- Se mantendrá el nombre legal en documentos oficiales hasta que exista cambio registral.
- En documentos internos (listas, libros de clases, evaluaciones, diplomas, credenciales, etc.) se utilizará el nombre social.

6. Presentación Personal

El/la estudiante podrá utilizar uniforme, vestimenta deportiva y accesorios acordes a su identidad de género, conforme al Reglamento Interno.

7. Uso de Servicios Higiénicos

El establecimiento garantizará adecuaciones razonables para el uso de baños y duchas, resguardando privacidad, dignidad e interés superior del estudiante, de acuerdo a lo acordado en la reunión.

8. Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público

Si durante la aplicación de este protocolo se detectan vulneraciones de derechos o hechos constitutivos de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de los plazos legales, conforme a la normativa vigente.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

ANEXO: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Establecimiento _____ Educacional: Liceo de Olmué
RBD: _____
Fecha: ____ / ____ / ____
Lugar: _____

I. IDENTIFICACIÓN DEL/A ESTUDIANTE

- Nombre legal: _____
- Nombre social solicitado: _____
- RUN: _____
- Curso: _____
- Edad: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL ADULTO RESPONSABLE (si corresponde)

- Nombre completo: _____
- Vínculo con el/la estudiante: _____
- RUN: _____
- Teléfono / Correo electrónico: _____

III. PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

- Director/a del Establecimiento: _____
- Integrante Equipo de Convivencia Escolar: _____
- Otros participantes (indicar cargo): _____

IV. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

Mediante la presente acta se deja constancia de la solicitud formal de reconocimiento de la **identidad de género** del/de la estudiante individualizado/a anteriormente, conforme a lo dispuesto en la **Ley N° 21.120**, orientaciones del Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La solicitud fue presentada por:

- Padre / Madre / Apoderado/a
- Tutor/a legal
- Estudiante (mayor de 14 años)

V. ACUERDOS Y MEDIDAS DE APOYO

En resguardo del interés superior del/de la estudiante, su dignidad, privacidad e integridad física y psicológica, se acuerdan las siguientes medidas:

1. Uso de nombre social:

- El establecimiento utilizará el nombre social _____ en todos los espacios educativos y documentos internos no oficiales.

2. Trato y comunicación:

- Todo el personal del establecimiento deberá referirse al/a la estudiante conforme a su identidad y expresión de género.

3. Presentación personal y uniforme:

- El/la estudiante podrá utilizar el uniforme, vestimenta deportiva y/o accesorios acordes a su identidad de género, conforme al RICE.

4. Uso de servicios higiénicos y/o duchas:

- Adecuaciones acordadas: _____

5. Apoyo pedagógico y psicosocial (si corresponde):

-

6. Comunicación a la comunidad educativa (si procede):

- Forma, alcance y responsables: _____

VI. CONFIDENCIALIDAD

Las partes declaran conocer que toda la información contenida en la presente acta tiene carácter **confidencial**, conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y que será resguardada por el establecimiento.

VII. SEGUIMIENTO

- Fecha de revisión de acuerdos: ____ / ____ / ____
- Responsable del seguimiento: _____

VIII. DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Las partes declaran haber sido informadas de las medidas acordadas, manifestando su consentimiento libre y voluntario, pudiendo solicitar su revisión en cualquier momento.

FIRMAS

Estudiante: _____ Fecha: _____

Padre / Madre / Apoderado/a / Tutor/a legal: _____ Fecha: _____

Director/a: _____ Fecha: _____

Equipo de Convivencia Escolar: _____ Fecha: _____

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Marco normativo: Ley 21.801 (modifica DFL N°2/1998 de Subvenciones).

Ámbito de aplicación: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y toda persona que participe en actividades institucionales del establecimiento.

1. FUNDAMENTACIÓN

El uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles en contextos escolares ha generado impactos relevantes en la concentración de los estudiantes, el proceso de enseñanza–aprendizaje y la convivencia escolar. En coherencia con los principios del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué, y en conformidad con la **Ley General de Educación**, la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar** y la **Ley N° 21.128 (Aula Segura)**, y en conformidad especialmente con la **Ley N° 21.801 que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos** de comunicación personal en establecimientos educacionales el presente protocolo tiene por finalidad regular el uso de teléfonos celulares, resguardando el derecho a la educación en un ambiente ordenado, respetuoso y seguro.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer normas claras y conocidas por toda la comunidad educativa respecto del uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes, promoviendo un uso responsable resguardando el aprendizaje, la convivencia y el bienestar, con procedimientos consistentes ante incumplimientos.

3. DISPOSITIVOS INCLUIDOS

Para efectos de este protocolo, se consideran dispositivos móviles y electrónicos personales: teléfonos celulares/smartphones, smartwatch con conectividad, tablets, computadores/notebooks, consolas y otros dispositivos electrónicos personales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes del Liceo de Olmué durante la jornada escolar, tanto en actividades lectivas como en otros espacios formativos, sin perjuicio de las excepciones expresamente señaladas.

En clases, evaluaciones, talleres, actos, formaciones y toda actividad pedagógica o institucional (incluye trabajo en patio en contexto de clase), el dispositivo debe permanecer:

4. NORMAS GENERALES DE USO

Artículo 1°: Todos los estudiantes deberán depositar su teléfono celular en el portacelular del aula, según número de lista, al inicio de cada clase.

Artículo 2°: Durante el desarrollo de la clase, los teléfonos celulares no deberán estar visibles ni ser manipulados. En aquellas salas que no cuenten con portacelular, los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados al interior de la mochila del estudiante.

Si el docente requiere el uso de dispositivos móviles para una actividad pedagógica debe estar señalado previamente en la planificación pedagógica siendo visado previamente por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o la Dirección antes de ejecutarse en el aula.

Artículo 3°: Se prohíbe mantener el teléfono celular sobre el escritorio, en los bolsillos o en uso durante el horario lectivo, salvo autorización expresa del docente a cargo con fines pedagógicos debidamente justificados.

Si el estudiante es sorprendido manipulando un dispositivo móvil en una evaluación, sin previa autorización del profesor, se invalidará el proceso y se buscará la forma de medir sus aprendizajes en otro momento o lugar.

Artículo 4°: Frente a una situación de emergencia personal, el o la estudiante deberá informar previamente al docente a cargo para hacer uso excepcional de su dispositivo móvil.

Artículo 5°: Si un padre, madre o apoderado requiere comunicarse con su hijo o hija durante la jornada escolar, deberá hacerlo exclusivamente a través de la recepción del establecimiento, al número **+56 9 6407 1233**.

Artículo 6°: El uso de teléfonos celulares durante los recreos será evaluado periódicamente por el Comité de Convivencia Escolar, considerando el clima escolar, la convivencia y el comportamiento general de los estudiantes.

4.1 DISPOSICIÓN EN SALAS DE USO PARTICULAR

En las salas de **Música, Programación, Laboratorio de Ciencias y Biblioteca CRA**, se dispondrá de una caja plástica destinada exclusivamente al resguardo de teléfonos celulares.

- La responsabilidad de custodia de dicha caja corresponderá al docente o encargado de la sala.
- Al inicio de la clase, los estudiantes deberán depositar sus dispositivos en la caja designada, la cual permanecerá cerrada y bajo supervisión.
- Al término de la clase, los estudiantes retirarán sus teléfonos celulares bajo supervisión del responsable.

5. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Traslados hacia/desde la salida pedagógica: no autorizado como regla general.

Excepcionalmente, si el uso forma parte de una actividad pedagógica planificada, el/la docente podrá autorizarlo durante el traslado por un tiempo acotado y bajo condiciones definidas:

- modo silencio,
- sin altavoz,
- sin grabar/fotografiar sin consentimiento, y
- retorno inmediato a “mochila/no visible/silencio” al finalizar.

6. INFRACCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo será considerado una falta, cuya gravedad se determinará según reiteración, contexto y consecuencias, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- **Primera infracción:** Advertencia verbal y registro en la hoja de vida del estudiante.
- **Segunda infracción:** Citación al padre, madre o apoderado y eventual retención del dispositivo por un plazo máximo de 24 horas.
- **Tercera infracción:** Aplicación de una medida formativa–disciplinaria y evaluación del caso por parte del Comité de Convivencia Escolar, pudiendo establecerse restricciones adicionales.

Todas las medidas deberán resguardar el carácter formativo, proporcional y pedagógico de la intervención.

7. PROMOCIÓN DE USO RESPONSABLE Y ALTERNATIVAS DE RECREO. ACCIONES PREVENTIVAS

El establecimiento implementará acciones de promoción para el uso responsable de dispositivos y para fortalecer la convivencia en recreos, procurando ofrecer alternativas de interacción presencial y juego grupal. Estas acciones tienen carácter formativo y preventivo, y se articularán con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

A modo ejemplar, podrán considerarse las siguientes medidas:

- a) Recreos activos y juegos grupales:** habilitación de espacios y materiales básicos (balones, cuerdas, juegos de mesa u otros) y organización de actividades cooperativas por ciclos, con apoyo de docentes y asistentes de la educación según turnos.
- b) Zonas recreativas:** definición de sectores para juego grupal, conversación y descanso, evitando aglomeraciones y favoreciendo el buen trato.
- c) Campañas y acuerdos de curso:** cápsulas breves, afiches o acuerdos por curso sobre uso responsable, autocuidado digital, respeto y no difusión de registros.
- d) Talleres o microintervenciones:** actividades formativas breves sobre bienestar digital, prevención de ciberacoso y convivencia, coordinadas por Convivencia Educativa y/o dupla psicossocial cuando corresponda.
- e) Participación estudiantil:** colaboración del Centro de Estudiantes u otras instancias para proponer y apoyar actividades de recreo.

La implementación específica (calendario, responsables y recursos) se definirá anualmente en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, dejando constancia de las acciones realizadas.

7. CONSIDERACIONES FINALES

El presente protocolo será difundido y socializado con estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar. Su aceptación y cumplimiento será requisito para la matrícula, en cuanto forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Liceo de Olmué.

8. EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY 21.801: RUTA FORMAL PARA AUTORIZACIONES

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en los casos previstos por ley. La recepción de solicitudes se realizará por causal:

- UTP (con PIE cuando corresponda): NEE como ayuda técnica (certificado de profesional competente) y uso útil para la enseñanza en actividad curricular/extracurricular planificada.
- Inspectoría: emergencia/desastre/catástrofe y condición de salud que requiera monitoreo periódico (certificado médico).
- Convivencia Escolar: solicitud fundada y temporal del apoderado por seguridad personal o familiar.

Registro y comunicación: toda autorización se formaliza por escrito (copia al estudiante y copia en ficha). Se informa en Consejo de Profesores y por correo desde Inspectoría al equipo docente.

PROTOCOLO DE ABORDAJE Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

(Gestión colaborativa – complementaria al RICE)

1. Objetivo y alcance

Establecer un procedimiento institucional para abordar oportunamente conflictos entre integrantes de la comunidad educativa, mediante estrategias colaborativas y restaurativas (gestión pacífica), promoviendo el buen trato, el respeto y la convivencia educativa.

Este protocolo aplica a conflictos:

- entre estudiantes,
- entre funcionarios/as,
- entre apoderados/as,
- entre apoderados/as y funcionarios/as,
- entre funcionarios/as y estudiantes,
- entre apoderados/as y estudiantes,

Siempre que el caso no corresponda a un protocolo específico por vulneración grave o presunción de delito.

2. Principios de actuación

- Enfoque formativo y restaurativo: privilegiar reparación, acuerdos y aprendizaje socioemocional.
- Voluntariedad y seguridad: participación libre, sin coerción; no aplica si hay riesgo para integridad.
- Confidencialidad y respeto: información restringida a quienes intervienen; evitar exposición pública.
- No sustitución del RICE: estas acciones complementan medidas formativas/pedagógicas/disciplinarias cuando proceda.
- Proporcionalidad: seleccionar estrategia según gravedad, reiteración y contexto.

3. Estrategias de gestión colaborativa disponibles

El establecimiento podrá implementar, según pertinencia y contexto

1. Mediación entre pares (con apoyo y supervisión adulta).
2. Mediación de adultos (Equipo de Convivencia / Inspectoría / docente designado)
3. Círculos de paz / círculos restaurativos (grupal, con facilitador/a).
4. Diálogos participativos (entre partes, con facilitación).
5. Asambleas de aula (cuando el conflicto impacta al grupo).
6. Otras estrategias institucionales de resolución pacífica.

Nota operativa: Estas estrategias se aplican sólo si el conflicto es abordable en clave colaborativa y no hay hechos que activen denuncia/gestión externa, resguardo urgente o protocolos específicos.

4. Regla de activación y derivación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un conflicto podrá informar a:

- Profesor/a Guía (cuando es entre estudiantes o impacta al curso), y/o
- Inspectoría General, y/o
- Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes determinan la ruta colaborativa correspondiente.

Derivación inmediata a protocolos específicos (y no a este protocolo) cuando existan antecedentes de: violencia escolar grave, connotación sexual, armas, drogas/alcohol, autolesiones/riesgo suicida, vulneración de derechos, o presunción de delito.

5. Procedimiento general

Etapa 1 : Recepción y registro inicial (≤ 24 horas)

- Recibir el antecedente y registrar síntesis objetiva (quién informa, fecha, involucrados, situación).
- Definir si:
 - a) corresponde a este protocolo colaborativo, o
 - b) corresponde a protocolo específico / gestión externa / resguardo inmediato.

Responsable: Inspectoría General y/o Convivencia Educativa(según corresponda).

Etapa 2 - Evaluación breve y selección de estrategia (24–48 horas)

- Levantar antecedentes mínimos (sin “investigación” externa): versión breve de las partes, contexto y disposición a participar.
- Seleccionar estrategia: mediación, diálogo facilitado, círculo, asamblea, rincón de paz, etc.
- Definir facilitador/a y fecha.

Responsable: Equipo de Convivencia Educativa(y Profesor/a Guía cuando aplique).

Etapa 3 - Implementación de la estrategia (≤ 5 días hábiles)

- Ejecutar instancia acordada.
- Elaborar acuerdos concretos: conductas esperadas, reparación si procede, compromisos, plazos.
- Registrar acta breve y compromisos (sin detalles sensibles innecesarios).

Responsable: Facilitador/a designado/a (Convivencia / Inspectoría / docente).

Etapa 4 -Seguimiento (7–15 días hábiles, según caso)

- Verificar cumplimiento de acuerdos.
- Ajustar apoyos si es necesario (tutoría, acompañamiento, mediación complementaria, estrategia grupal).}
- Cerrar con registro de cumplimiento o escalamiento.

Responsable: Convivencia Educativa+ Profesor/a Guía/Inspectoría según corresponda.

Etapa 5 - Escalamiento por frustración o incumplimiento (cuando ocurra)

Si las estrategias colaborativas fracasan por:

- reiteración,
- negativa persistente a cumplir acuerdos,
- escalamiento del conflicto, o
- afectación relevante de convivencia/seguridad,

se evaluará:

- aplicación de medidas conforme al RICE (formativas/pedagógicas/disciplinarias), y/o

- derivación a protocolo específico.

Cuando el conflicto involucre funcionarios/as (o tenga dimensión laboral), Dirección gestionará comunicación y coordinación con el SLEP Marga Marga, a través del canal institucional que corresponda (p. ej., unidad de Convivencia y/o Relaciones Laborales), conforme a competencias.

Responsable: Dirección (principal), con apoyo de Inspectoría/Convivencia.

6. Rutas operativas por tipo de conflicto

ANEXO A: Conflicto entre estudiantes:

- Recepción: Profesor/a Guía y/o Inspectoría/Convivencia (≤ 24 h).
- Estrategia típica: mediación entre pares (si procede), mediación adulta, círculo de paz, asamblea de aula (si impacta al curso).
- Apoderados: se informa cuando el caso lo amerita (reiteración, daño relevante, acuerdos formales, necesidad de apoyo).
- Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento 7–15 días.

ANEXO B : Conflicto entre funcionarios/as

- Recepción: Dirección o Inspectoría General (≤ 24 h).
- Estrategia típica: diálogo facilitado / mediación de adultos.
- Escalamiento: si no hay acuerdo o hay afectación laboral, Dirección coordina con SLEP Marga Marga (Relaciones Laborales u otro canal pertinente).
- Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento ≤ 15 días.

ANEXO C: Conflicto entre apoderados/as

- Recepción: Inspectoría General y/o Dirección (≤ 24 h).
 - Estrategia típica: mediación de adultos / diálogo facilitado.
 - Resguardo: si hay riesgo, restringir accesos y derivar a medidas del RICE (sin reemplazar seguridad).
 - Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento ≤ 15 días.

ANEXO D — Conflicto entre apoderado/a y funcionario/a

- Recepción: Dirección/Inspectoría (≤ 24 h).
- Estrategia típica: reunión facilitada con acta y acuerdos de comunicación/atención.
- Escalamiento: si hay hostigamiento/amenaza o reiteración, aplicar medidas del RICE y, si corresponde, coordinar con SLEP (Relaciones Laborales) y/o gestión externa.
- Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento ≤ 15 días.

ANEXO E — Conflicto entre funcionario/a y estudiante

- Recepción: Inspectoría + Convivencia, con conocimiento de Dirección (≤ 24 h).
- Estrategia típica: diálogo facilitado y medidas formativas/restaurativas si procede.
- Derivación: si hay presunción de vulneración grave o connotación sexual, activar protocolo específico.
- Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento ≤ 15 días.

ANEXO F — Conflicto entre apoderado/a y estudiante

- Recepción: Inspectoría + Convivencia, con conocimiento de Dirección (≤ 24 h).
- Estrategia típica: reunión facilitada; acuerdos de comunicación y resguardo del estudiante.
- Derivación: si hay agresión, amenaza o vulneración de derechos, activar protocolo correspondiente y gestión externa si aplica.
- Plazos: implementación ≤ 5 días hábiles; seguimiento ≤ 15 días.

7. Registros y custodia

Las actuaciones se registrarán conforme al estándar de Registros mínimos obligatorios del RICE (recepción, estrategia aplicada, acuerdos, notificaciones relevantes, seguimiento y cierre), con acceso restringido.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a 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, 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 Política de Convivencia Escolar.

ESTE PROTOCOLO INCUYE:

DEFINICIONES LEY TEA (21.545)
DEFINICIONES DEC
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACION DE DEC, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN, REPARACIÓN
FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL
BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
FICHA DE AUTORIZACIÓN

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el funcionario” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado, y en consonancia con la norma de la Real Academia Española, se usará el masculino sin marcar la oposición de géneros en la mayoría de los nombres y determinantes que el texto provea [ej., los docentes], según su formato e intención comunicativa.

INDICE

PROTOCOLO DEC..	1
INDICE..	3
INTRODUCCIÓN..	4

PROPÓSITO DEL PROTOCOLO DEL DEC..	5
EXIGENCIA NORMATIVA..	6
PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO..	6
RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS..	6
DEFINICIONES..	7
LEY TEA 21.545.	11
DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.	12
PERFIL DE LOS PROFESIONALES ANTES SITUACIONES DE DEC..	13
PREVENCIÓN..	15
INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD..	20
1. ETAPA INICIAL.	20
2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	21
3. ETAPA DE CONTENCIÓN FÍSICA POR DESCONTROL Y RIESGO..	23
4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	25
FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTES SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	26
DESREGULACIÓN CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR..	27
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	28
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL – LEY TEA	33
AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL.	38
REFERENCIAS:	40

INTRODUCCIÓN

Programa Integración - PIE, promueve la formación integral de sus estudiantes, fundamentada en la adquisición de aprendizajes dentro de un ambiente seguro que fomenta el bienestar y atiende las necesidades socioemocionales de sus alumnos. Esto implica trabajar con la convicción de que los procesos académicos están significativamente mediados por todos los ámbitos de desarrollo de un estudiante, y no solo por sus capacidades cognitivas.

En este sentido, comprender la salud mental como un eje fundamental para el aprendizaje enmarca este protocolo dentro de un proceso central del quehacer educativo, integrando aspectos emocionales, sociales y académicos al proceso de aprendizaje. Bajo esta comprensión integral, El establecimiento busca alinearse con la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como con las orientaciones vigentes sobre Bienestar Emocional emanadas del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud, las cuales promueven que las comunidades escolares generen un ambiente propicio para el aprendizaje a través de una cultura escolar de cuidado y buen trato.

Por lo mencionado anteriormente, este Protocolo se encuentra ligado a iniciativas que apuntan a un enfoque promocional y preventivo del bienestar emocional y la salud mental. Para que este trabajo sea exitoso, se requiere del apoyo y la participación de toda la comunidad educativa; es decir, debe ser un esfuerzo conjunto entre la Corporación Educacional, los colaboradores y/o funcionarios del establecimiento, los estudiantes y sus familias.

PROPÓSITO DEL PROTOCOLO DEL DEC

Este Protocolo tiene como propósito manejar de manera oportuna y adecuada las situaciones críticas en salud mental que puedan afectar a los estudiantes de los Establecimientos de la comuna, impactando no solo su proceso educativo, sino también sus vidas. Bajo esta premisa, se busca sensibilizar, educar y proporcionar herramientas a la comunidad escolar para activar procedimientos efectivos frente a problemáticas de salud mental que los estudiantes puedan enfrentar durante su trayectoria escolar.

En este sentido, el Protocolo tiene como objetivo principal:

- Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de la salud mental.
- Educar a los miembros de la comunidad escolar sobre cómo identificar y manejar situaciones de crisis en salud mental.
- Proveer herramientas y procedimientos para abordar de manera efectiva estas situaciones.

Este Protocolo forma parte integral del Reglamento Interno Convivencia Educativa (RICE) y establece procedimientos específicos para:

Prevención: Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC

Actuación y/o Intervención: Define las acciones inmediatas que deben llevarse a cabo cuando se identifica una situación crítica en salud mental.

Reparación: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, promoviendo acuerdos, y la responsabilidad del perdón y/o hacerlo consciente del daño causado.

Derivación: Establece los pasos a seguir para referir al estudiante a los profesionales adecuados, tanto dentro como fuera de la institución escolar.

Este enfoque integral no solo busca abordar las crisis de manera reactiva, sino también implementar acciones proactivas que fomenten un ambiente escolar saludable y de apoyo, contribuyendo al bienestar general y al desarrollo óptimo de todos los estudiantes.

EXIGENCIA NORMATIVA

Este Protocolo responde a una exigencia normativa emanada de la Superintendencia de Educación, la cual establece sobre esta temática la siguiente regulación: *“(…) los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”*.

A su vez, el presente Protocolo acoge las orientaciones, políticas y recomendaciones estipuladas por los Ministerios de Educación y de Salud referidas anteriormente, y se articula con otros instrumentos de gestión, como el Reglamento Interno de Convivencia Educativa(RICE), los Protocolos de Actuación y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

1. Apoyo Integral
2. Promoción
3. Prevención
4. Intervención
5. Reparación
6. Apoyo Escuela-Familia
7. Abordaje Inmediato
8. Debe de Informar

RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

Los apoderados deben acompañar permanentemente el proceso educativo del estudiante, que en el contexto de salud mental y/o desregulación emocional y conductual o intervención en crisis, esto implica su participación activa en situaciones relacionadas con su bienestar socioemocional y/o problemáticas de salud

mental.

DEFINICIONES

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:

No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):

Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC:

Los adultos responsables deben mantener la calma ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas eternos – Escuela

COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en

SALUD MENTAL

Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

FACTORES DE PROTECCIÓN

Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.

FACTORES DE RIESGO

Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

REGULACIÓN EMOCIONAL

Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

REGULACIÓN CONDUCTUAL

Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. Se considera como desregulación conductual a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.

CONTENCIÓN EMOCIONAL

Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

CONTENCIÓN AMBIENTAL

Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

CONTENCIÓN FÍSICA

Uso de un dispositivo físico y/o mecánico para restringir los movimientos de una parte del cuerpo, o impedirlos en su totalidad, con el objetivo de prevenir aquellas actividades físicas que pueden poner en situación de riesgo o en peligro de lesión al estudiante o a otras personas del ambiente educativo.

CONDUCTAS HETEROAGRESIVAS

Todos aquellos actos violentos dirigidos hacia los demás. Estos pueden abarcar diferentes intensidades y formas de manifestación, tanto física, verbal o psicológica. Ejemplos de estas conductas serían dar un golpe a otro estudiante o adulto, tirar objetos, decir palabras hirientes o amenazar con realizar algún tipo de daño a otro.

CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras, golpes o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA):

Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL CON HIPERACTIVIDAD (TDAH):

Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

TRASTORNO DE ANSIEDAD:

Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

TRASTORNOS DEL SUEÑO:

Son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

DEPRESIÓN INFANTOJUVENIL:

Es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES SEVERAMENTE MALTRATADOS Y/O VULNERADOS EN SUS DERECHOS:

Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

LEY TEA 21.545

La Ley 21.545, también conocida como Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista), establece protocolos para la actuación en casos de desregulación emocional y conductual en entornos educativos. El objetivo principal de esta ley es asegurar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de personas con TEA en el sistema educativo chileno.

Protocolo de Actuación

- **Identificación y Evaluación:** Es fundamental identificar tempranamente los signos de desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA. Esto implica una evaluación continua y colaborativa entre los profesionales de la educación y la familia del estudiante.
- **Intervención Preventiva:** Se recomienda la implementación de estrategias preventivas como la enseñanza de habilidades de autorregulación y la creación de entornos de aprendizaje estructurados y predecibles. El uso de apoyos visuales y la adaptación del currículo también son prácticas efectivas
- **Intervención en Crisis:** En situaciones de crisis, el protocolo establece que el personal educativo debe

actuar de manera calmada y segura, utilizando técnicas de desescalada. Es crucial evitar la confrontación directa y ofrecer un espacio seguro para que el estudiante pueda calmarse. La intervención debe ser no coercitiva y respetar la dignidad del estudiante.

- **Comunicación y Coordinación:** La comunicación efectiva entre la escuela, los padres y los profesionales externos es esencial. Debe existir un plan de acción claramente definido que incluya los roles y responsabilidades de cada parte involucrada. La coordinación con especialistas en TEA puede proporcionar estrategias adicionales y apoyo técnico.

- **Registro y Seguimiento:** Documentar cada episodio de desregulación y las intervenciones aplicadas es vital para evaluar la efectividad del protocolo y hacer ajustes necesarios. Estos registros también sirven para informar futuras estrategias de intervención y para la capacitación continua del personal educativo.

DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

La desregulación conductual y emocional se refiere a la incapacidad de controlar y gestionar adecuadamente las emociones y comportamientos. Este trastorno puede manifestarse de diferentes maneras y a menudo se asocia con una serie de problemas psicológicos y psiquiátricos.

Desregulación conductual:

Se caracteriza por la dificultad para controlar impulsos y comportamientos, lo que puede llevar a acciones inapropiadas o destructivas. Los estudiantes y/o funcionarios con desregulación conductual pueden exhibir:

1. **Impulsividad:** Actuar sin pensar en las consecuencias.
2. **Agresividad:** Comportamientos agresivos hacia los demás o hacia sí mismos.
3. **Problemas de atención:** Dificultad para concentrarse o completar tareas.
4. **Comportamientos desafiantes:** Desobediencia y resistencia a la autoridad.

Desregulación emocional:

Se refiere a la incapacidad para manejar adecuadamente las emociones, resultando en respuestas emocionales intensas o inapropiadas. Las características comunes incluyen:

1. **Emociones intensas:** Sentir emociones más intensamente de lo normal.
2. **Cambios de humor:** Oscilaciones rápidas entre diferentes estados emocionales.
3. **Dificultad para calmarse:** Problemas para retornar a un estado emocional normal después de una experiencia intensa.
4. **Reacciones emocionales inapropiadas:** Responder de manera excesiva o inapropiada a situaciones cotidianas.

La desregulación conductual y emocional puede ser un síntoma de diversos trastornos, como el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), el Trastorno Límite de la Personalidad (TLP), el Trastorno Bipolar, Trastorno Espectro Autista (TEA), entre otros. El tratamiento suele incluir terapia cognitivo-conductual, terapia de regulación emocional y, en algunos casos, medicación.

PERFIL DE LOS PROFESIONALES ANTES SITUACIONES DE DEC

Los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual de los estudiantes, deben poseer una combinación única de habilidades y características para aplicar medidas preventivas, intervención, y reparación antes situaciones de DEC y intervención en crisis, trabajando de una manera colaborativa y adaptativa para promover el bienestar integral del estudiante y del entorno educativo.

Educador Diferencial:

- Experiencia en trabajar con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, incluidas las relacionadas con la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en el diseño e implementación de programas individualizados de apoyo y atención.
- Capacidad para identificar las necesidades específicas de cada estudiante y adaptar las estrategias de

enseñanza en consecuencia.

- Empatía y paciencia para brindar un ambiente de apoyo y comprensión a los estudiantes.

Terapeuta Ocupacional:

- Comprensión profunda de cómo las actividades cotidianas pueden impactar en el bienestar emocional y conductual.
- Habilidades en la adaptación del entorno y las actividades para promover la autorregulación.
- Conocimientos en técnicas de integración sensorial para ayudar a los estudiantes a regular sus emociones y comportamientos.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales para desarrollar planes de intervención integrales.

Kinesiólogo:

- Conocimientos en anatomía y fisiología del cuerpo humano para comprender cómo el movimiento puede afectar la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en técnicas de relajación y ejercicios físicos que promuevan el bienestar emocional.
- Capacidad para diseñar programas de actividad física adaptados a las necesidades individuales de los estudiantes.
- Empatía y capacidad para establecer una relación de confianza con los estudiantes para fomentar su participación en las actividades.

Psicólogo:

- Profundo conocimiento de la psicología del desarrollo y la psicopatología.
- Habilidades para realizar evaluaciones psicológicas exhaustivas y diagnósticos precisos.
- Competencia en la aplicación de técnicas terapéuticas basadas en evidencia para tratar trastornos emocionales y de conducta.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales y familias para proporcionar un enfoque integral de atención.
- Empatía, paciencia y habilidades de comunicación efectivas para establecer una relación terapéutica sólida con los estudiantes.

Docente de Aula y Asistente de aula:

- Conocimiento sobre teorías del aprendizaje y desarrollo infantil, incluyendo cómo afectan la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en la gestión del aula y el manejo de comportamientos desafiantes.
- Capacidad para implementar estrategias de enseñanza que fomenten la autorregulación y el bienestar emocional.
- Colaboración efectiva con otros profesionales para brindar un apoyo integral a los estudiantes.

PREVENCIÓN

1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES:

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del Espectro Autista
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:

Estar atento a los indicadores emocionales es fundamental para comprender mejor a las personas y responder

de manera empática y adecuada a sus necesidades. Los indicadores emocionales pueden manifestarse de diversas formas, por ejemplo:

- Mayor inquietud o agitación motora
- Signos de irritabilidad
- Desatención que lo habitual
- Aislamiento
- Tensión
- Ansiedad
- Temor
- Ira
- Frustración
- Euforia
- Cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc

Para complementar la información y ayudar a identificar los detonantes en situaciones domésticas y prevenir su ocurrencia en el entorno escolar, es esencial recopilar información de diversas fuentes, como:

Familiares: Los padres, apoderados y cuidadores pueden proporcionar información invaluable sobre el comportamiento del niño en casa, los desencadenantes de posibles crisis y las estrategias que han funcionado previamente para manejar esas situaciones.

Personal del transporte escolar: Los conductores y acompañantes del transporte escolar pueden observar el comportamiento de los estudiantes antes y después de la escuela, lo que puede ayudar a identificar posibles desencadenantes relacionados con el viaje o la transición entre la casa y la escuela.

Docentes y Asistente de la educación: Los funcionarios de los establecimientos, puede brindar información sobre el comportamiento del estudiante en el aula, las interacciones con otros estudiantes y cualquier cambio en el entorno escolar que pueda estar afectando al estudiante.

Algunas pistas para evitar que los desencadenantes ocurran en el contexto escolar incluyen:

Evitar cambios repentinos: Mantener una rutina estable y predecible en la escuela puede ayudar a reducir la ansiedad y el estrés en los niños con necesidades especiales. Comunicar cualquier cambio planificado con anticipación para que el niño pueda prepararse mentalmente.

Anticipar los cambios: Si se espera que ocurran cambios en el entorno escolar o en la rutina, es importante preparar al niño con anticipación. Proporcionar apoyo emocional y explicar los cambios de manera clara y comprensible puede ayudar a reducir la ansiedad.

Favorecer el uso de audífonos: Si el niño utiliza audífonos para reducir la estimulación auditiva, asegurarse de que tenga acceso a ellos en todo momento durante el día escolar.

Minimizar el ruido ambiente: Mantener un ambiente tranquilo y libre de distracciones en el aula puede ayudar a reducir la sobrecarga sensorial y mejorar la concentración del niño.

Estar atentos a los conflictos: Monitorear de cerca las interacciones sociales del niño tanto dentro como fuera del aula. Intervenir rápidamente en caso de que surjan conflictos para prevenir situaciones estresantes o desencadenantes.

3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual es esencial para una intervención preventiva eficaz. Esta intervención debe dirigirse tanto a las circunstancias que preceden la desregulación en el ámbito escolar como en otros contextos de la vida diaria del estudiante, identificando los factores que predisponen a esta desregulación.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociados a la desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño. Por ello, es fundamental mantener una comunicación fluida con la familia para detectar y prevenir conductas no deseadas en el aula, así como para planificar los apoyos necesarios.

En el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a un mayor riesgo de desregulación que deben considerarse, no exclusivos del ambiente escolar, incluyen:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante.

- Escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos factores es relevante para la planificación de apoyos a la familia y/o de salud del/la estudiante, en colaboración con la red de apoyo territorial de la Comuna de Olmué.

En el Espectro Autista, los individuos son más vulnerables y tienen mayores dificultades para emplear estrategias de autorregulación, lo que les exige un gran esfuerzo y energía para manejar los niveles de ansiedad y evitar desbordes constantes. Por ello, es crucial intervenir preventivamente sobre factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social.

Entorno físico:

- Sobrecarga de estímulos: Evitar entornos con luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, y exceso de materiales o decoraciones.
- Si no es posible controlar estos estímulos, permitir el uso de elementos que los minimicen, como tapones para los oídos, auriculares o gafas.
- Reducir incertidumbre: Anticipar la actividad y explicar lo que se espera que la persona haga. Informar sobre cualquier cambio que surja.
- Ajustar el nivel de exigencias: Considerar tanto el nivel de competencias del estudiante en la tarea como su estado de regulación emocional, ya sea negativo o positivo.
- Equilibrar las tareas: Alternar diariamente entre tareas más demandantes y otras menos exigentes, considerando que los estudiantes en el espectro autista ya enfrentan una demanda estresante respecto al entorno.
- Programar momentos de relajación y descanso: Incorporar pausas planificadas para relajación y descanso a lo largo del día.
- Permitir tiempo para cambios de atención: Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, incluso si el cambio ha sido anticipado previamente.
- Favorecer el ejercicio físico: Promover la práctica regular de actividad física.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje y mantener la calma: Utilizar un lenguaje claro y mantener una actitud tranquila. Saber estar en silencio y en calma cuando el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos adecuados para aprender: Identificar cuando el NNAJ está preparado para aprender y evitar la enseñanza en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir mala intención: No hacer juicios automáticos sobre las intenciones del NNAJ.
- Dar tiempo para expresar lo que sienten: En momentos de estrés, la capacidad para expresarse puede disminuir. Es preferible evitar demandas lingüísticas en esos momentos y esperar a que el NNAJ esté listo para comunicar lo que le ocurre.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos: Reconocer que no hay sentimientos malos, aunque las conductas asociadas pueden ser inapropiadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad: Respetar y permitir los momentos de soledad, ya que les ayudan a relajarse. Asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ y comunicar sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE LA ATENCIÓN:

Cambiar temporalmente el foco de atención del estudiante mediante actividades simples como pedirle que ayude a distribuir materiales, trabajar con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. FACILITAR LA COMUNICACIÓN:

Ayudar al estudiante a expresarse de manera diferente a la usual en la DEC (Discapacidad del Espectro del Comportamiento). Hacer preguntas directas y adaptadas a su edad y condición, como: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”, sin presionarlo.

6. OTORGAR TIEMPOS DE DESCANSO:

Proporcionar pausas, cuando sea pertinente, permitiendo al estudiante ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente acordadas con el estudiante y su familia, y los adultos involucrados deben estar informados de la situación. Después de la pausa, el estudiante debe volver a finalizar la actividad correspondiente.

7. UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO:

Reforzar conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas, vinculadas a cosas favoritas, hobbies u objetos de apego. Es importante que los profesionales que planifiquen los apoyos participen con el estudiante en actividades no académicas para compartir, entretenerse, conversar y jugar.

Para estudiantes sin lenguaje oral, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, o consultar a personas cercanas para identificar reforzadores adecuados. Es esencial reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta para evitar reforzar una conducta diferente, y todos los adultos deben aplicar el refuerzo de manera consistente.

8. ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN:

Ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les relajen, como ejercicios de relajación, respiración, o estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.

Para pensamientos generadores de ansiedad, enseñar a modificar pensamientos negativos mediante imágenes de momentos felices, y apoyar la autorregulación conductual ayudando al control de los impulsos y la demora de la gratificación.

Ante la dificultad para reconocer y expresar emociones, llevar un registro de emociones puede ser útil. Este registro puede incluir:

9. REGISTRO DE EMOCIONES:

- Fecha: Anotar el día y hora en que se presenta la emoción.
- Situación: Describir la situación o contexto en el que se presenta la emoción.
- Emoción: Identificar la emoción que se experimenta (ej. tristeza, alegría, enojo).
- Intensidad: Evaluar la intensidad de la emoción en una escala del 1 al 10.
- Conducta: Describir la conducta observada asociada a la emoción.
- Estrategia utilizada: Anotar la estrategia de autorregulación utilizada (ej. respiración, pintar).
- Resultado: Evaluar la efectividad de la estrategia utilizada y el estado emocional final.

Este registro puede ser una herramienta valiosa para entender mejor las emociones y respuestas del estudiante, y para ajustar las estrategias de apoyo según sea necesario.

Registro de Emociones Ampliado:

Además de registrar las emociones, se puede pedir al estudiante que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción (ej. “Cuando estoy ansioso, siento un nudo en el estómago”) y qué pensamientos tiene en esos momentos (ej. “Pienso que algo malo va a pasar”). Dependiendo de la edad y nivel del estudiante, esto se puede hacer de forma sencilla o con mayor apoyo visual.

10. REGLAS Y PROTOCOLOS DE AULA

- Diseñar reglas de aula con anterioridad: Establecer reglas claras y adecuadas a la edad, utilizando apoyos visuales cuando sea necesario. Estas reglas deben especificar cómo el estudiante puede comunicar incomodidad, frustración o angustia al docente y profesionales de apoyo.

Ejemplo: Usar tarjetas de alerta o una señal previamente acordada para indicar al docente la necesidad de intervenir conforme al protocolo establecido.

- Contratos de Contingencia: Establecer contratos de contingencia: Para estudiantes en el espectro autista, es deseable establecer contratos de contingencia que especifiquen cómo el estudiante comunicará su necesidad de apoyo, a quién lo hará y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento. Apegándose lo más posible a dichas indicaciones, estos contratos ayudan a mantener consistencia y previsibilidad en la respuesta del entorno educativo.

Estas medidas de adaptación de las Reglas Generales del Aula

- Ajustar las reglas generales del aula según las necesidades de los estudiantes para promover una Convivencia Educativasana.

· Involucrar a los estudiantes en la creación y publicación de estas reglas en los muros de la sala, utilizando diseños creativos e inclusivos. Esto refuerza los comportamientos esperados y crea un entorno participativo y respetuoso.

Estas estrategias buscan crear un entorno más inclusivo y adaptado a las necesidades individuales de los estudiantes en el espectro autista, promoviendo su bienestar emocional y facilitando su participación en el entorno escolar.

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención, es fundamental comenzar describiendo de manera observable las conductas de desregulación emocional y conductual. Es importante evitar inferencias o categorizaciones anticipadas, y en su lugar, centrarse en la observación de lo que hacen las personas a su alrededor antes y después de la aparición de estas conductas. Además, se debe identificar los estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenar, aumentar o disminuir dichas conductas.

En algunos casos, será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o simplemente su aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas según el grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

1. ETAPA INICIAL

CONDICIÓN: SE APLICA CUANDO YA SE HAN INTENTADO MANEJOS GENERALES SIN RESULTADOS POSITIVOS Y NO SE VISUALIZA RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

ACCIONES A SEGUIR:

Adaptación de la actividad: Cambiar la actividad, la forma o los materiales utilizados (por ejemplo, si reacciona con frustración en una actividad artística con témpera, permitirle utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

Espacios de relajación: En los más pequeños, se pueden usar rincones con casas de juego donde puedan permanecer al detectarse la fase inicial de desregulación, antes de que la intensidad aumente. Deben ser atendidos y monitoreados por un adulto hasta que se reestablezcan a su estado inicial, permitiéndoles llevar objetos de apego si los tienen.

Intereses y objetos de apego: Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objetos de apego como estrategia inicial para apoyar la autorregulación.

Salidas temporales o contención ambiental: Si es necesario, permitirle salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que faciliten el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional (ejemplo: Biblioteca CRA). El contrato debe incluir al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Se debe considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, y trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Acompañamiento y contención emocional-verbal: Durante el tiempo fuera del aula, si es necesario, la persona a cargo debe iniciar contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo. El estudiante puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Ejemplos de acciones para la persona a cargo (adaptables según edad y características del estudiante):

Ejercicios de respiración y relajación: Motivarle a acostarse boca arriba: “respira profundo por la nariz y exhala por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente, descansa y repítelo varias veces”. Si el estudiante se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir.

Alternativas de actividad: Sugerir algunas opciones: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?”; “Si quieres, podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos tiempo y podemos conseguir más si se necesita”; “¿Quieres tu muñeco/juguete/foto?” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando sea pertinente según edad o diagnóstico conocido).

Elección y autocontrol: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de manera que el estudiante pueda elegir como primer paso hacia el autocontrol.

Análisis paralelo: Paralelamente, analizar información disponible o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como si durmió mal o si ocurrió algún problema en su casa o durante el traslado, para apoyar el manejo por parte de los profesionales.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

CONDICIÓN: EL ESTUDIANTE PRESENTA AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y HAY RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS. NO RESPONDE A COMUNICACIÓN VERBAL NI A LA MIRADA O INTERVENCIONES DE TERCEROS, Y AUMENTA LA AGITACIÓN MOTORA SIN LOGRAR CONECTAR CON SU ENTORNO DE MANERA ADECUADA. SE SUGIERE “ACOMPañAR AL ESTUDIANTE” SIN INTERFERIR EN SU PROCESO DE MANERA INVASIVA.

ACCIONES A SEGUIR:

A. Ejemplos de acciones generales (adaptables según edad y características del estudiante):

Calma y regulación sensorio motriz: Permitirle ir a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada con implementos que faciliten volver a la calma).

Expresión de sentimientos: Permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con una persona que tenga algún vínculo con él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad cómoda, cuando la intensidad vaya cediendo.

Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido.

B. Características requeridas del ambiente:

Lugar seguro y resguardado: Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso, como una sala de recursos, sala sensorial o sala acondicionada.

Ambiente sin estímulos desencadenantes: Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis (por ejemplo, imágenes, olores, personas mirándole a los ojos preguntándole por su estado).

Elementos peligrosos: Retirar elementos peligrosos al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros).

Reducción de estímulos: Reducir estímulos que provoquen inquietud, como luces y ruidos.

Evitar aglomeraciones: Evitar aglomeraciones de personas observando.

C. Características requeridas del personal a cargo:

Tres adultos a cargo con diferentes funciones:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo. Si no logra afrontar la situación adecuadamente, se debe considerar un cambio de encargado/a.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, a una distancia mayor, sin intervenir directamente. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto, coordinando la información y dando aviso al resto del personal según corresponda (llamadas telefónicas, informar a directivos, entre otros).

D. Registro y evaluación:

Bitácora: Al finalizar la intervención, es deseable dejar registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución de la conducta del estudiante y el progreso en las capacidades de la comunidad escolar para abordar estas situaciones.

Plan de autocuidado: El establecimiento debe contar con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes con mayor desregulación emocional y conductual.

E. Información a la familia y/o apoderado/a (etapas 2 y 3):

Notificación: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de notificar a la familia y/o apoderado/a. Si el apoderado/a puede hacerse presente, el acompañante interno sale y queda encargado/a junto con el apoderado/a en la tarea de acompañar al estudiante.

Contratos de contingencia: Cuando la desregulación emocional y conductual es parte de un cuadro clínico definido (síndrome de abstinencia, espectro autista, etc.), los procedimientos de aviso a apoderados y la posibilidad de su presencia deben estar establecidos previamente en contratos de contingencia.

Comunicación y colaboración: El equipo psicoeducativo (Dupla Psicosocial y Convivencia Escolar), en coordinación con el profesor jefe y asistente de la educación, debe orientar sobre la responsabilidad del apoderado/a en estos apoyos, estableciendo medios de información y colaboración que faciliten la mejor intervención y trabajo colaborativo.

3. ETAPA DE CONTENCIÓN FÍSICA POR DESCONTROL Y RIESGO

CONDICIÓN: EL ESTUDIANTE PRESENTA DESCONTROL SEVERO CON RIESGOS SIGNIFICATIVOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, REQUIRIENDO CONTENCIÓN FÍSICA PARA EVITAR DAÑOS.

Acciones a seguir:

A. Protocolo de Contención Física:

Objetivo:

- Inmovilizar al estudiante para evitar daños a sí mismo/a o a otros.
- Realizar la contención solo en casos de extremo riesgo.

Condiciones para la contención: Debe ser ejecutada por un/a profesional capacitado/a en técnicas adecuadas (acción de mecedora, abrazo profundo).

Se necesita autorización escrita de la familia. La contención debe ser aceptada por el estudiante para evitar repercusiones negativas.

Elaboración del Protocolo: Crear un protocolo personalizado para cada estudiante y situación específica (sala de clase, recreo, otros).

Consensuar criterios con los involucrados en la intervención. Mantener una bitácora para registrar la evolución de la conducta conforme a la intervención planificada.

B. Elementos clave del Protocolo:

- Situaciones que requieren contención física.
- Personal necesario y roles específicos.
- Duración y finalización de la contención.
- Acciones posteriores a la contención.
- Inclusión de un profesional externo para revisión (Ministerio de Salud, educación especial del MINEDUC, entre otros).

C. Traslado a centros de salud:

- Establecer contacto previo con el centro de salud más cercano.
- Definir la forma de proceder y de traslado en acuerdo con el apoderado.
- Considerar posibles efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos.

D. Conducta del personal durante la contención:

- No regañar, amenazar ni intentar razonar con el estudiante durante la crisis.
- Mantener la calma y serenidad.
- Coordinarse con el equipo médico tratante o derivar a un médico psiquiatra si es necesario.

E. Intervención posterior a la crisis:

Demostración de afecto y comprensión:

- Hacer saber al estudiante que todo está tranquilo.
- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y evitar repetición.

Acuerdos conjuntos:

- Prevenir situaciones desencadenantes en el futuro inmediato.
- Informar sobre el apoyo disponible para el estudiante.

Responsabilidad y reparación:

- Fomentar la toma de conciencia sobre derechos y deberes.
- Responsabilizarse por daños u ofensas, ofreciendo disculpas y reparando el entorno.

Desarrollo de empatía y teoría de la mente:

- Trabajar en la causa-consecuencia de acciones y reconocimiento de emociones mediante apoyos visuales, dibujos o historias sociales.

Tiempo y persona para la reparación:

- Realizar la reparación cuando el estudiante haya vuelto a la calma.
- Incluir al entorno en el proceso de contención y reparación.

F. Intervenciones a mediano plazo:**Calidad de vida:**

- Evaluar y mejorar la calidad de vida del estudiante.
- Indagar sobre bienestar personal, relaciones y actividades significativas.

Enseñanza de habilidades alternativas:

- Incluir criterios que cumplan la misma función que la conducta de desregulación.
- Facilitar la implementación inicial de estas habilidades y su generalización a otros contextos.
- Adaptar intervenciones a estudiantes con deterioro cognitivo severo, centrándose en la modificación de entornos.

4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

La intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo es crucial para el bienestar del estudiante y para prevenir futuros episodios. Aquí hay algunas pautas clave:

Profesionales Especializados: Es fundamental que la intervención esté a cargo de profesionales capacitados, como el equipo PIE u otros especialistas en salud mental y educación.

Demostrar Afecto y Comprensión: Es importante que el estudiante sienta apoyo emocional y comprensión después del episodio. Debe saber que el ambiente está tranquilo y que es seguro hablar sobre lo ocurrido para entender y solucionar la situación.

Acuerdos para la Prevención Futura: Se deben establecer acuerdos con el estudiante para prevenir futuras desregulaciones. Esto puede incluir proporcionar apoyo profesional para ayudar al estudiante a implementar estrategias de autocontrol y expresión emocional adecuada.

Responsabilidad y Reparación: Si el estudiante causó daño o ofendió a otros durante la crisis, es importante que asuma la responsabilidad por sus acciones. Esto puede implicar disculpas, reparación de daños y cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.

Reparación hacia Terceros: La reparación no solo debe dirigirse al estudiante que experimentó la desregulación, sino también a otros afectados, como compañeros de clase o profesores. Todos los involucrados necesitan apoyo y ayuda para superar la situación.

Intervención a Mediano Plazo: Además de la contención inicial, se debe planificar una intervención a mediano plazo que aborde la calidad de vida del estudiante y desarrolle habilidades alternativas para manejar situaciones difíciles.

Enseñanza de Habilidades Alternativas: Es importante enseñar al estudiante habilidades alternativas que cumplan la misma función que su comportamiento de desregulación, pero de manera más apropiada y efectiva. Estas habilidades deben ser fáciles de implementar y producir efectos inmediatos.

Adaptación para Casos Particulares: Para estudiantes con deterioro cognitivo severo, las intervenciones deben centrarse en la modificación de entornos y en adaptar estrategias según las necesidades individuales.

Mejora de la Calidad de Vida: Es importante investigar y abordar aspectos de la vida del estudiante que puedan contribuir a su malestar emocional, como la calidad de las relaciones sociales, las actividades significativas y las oportunidades de participación.

Estas pautas forman parte de un enfoque integral para la intervención después de una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, con el objetivo de apoyar al estudiante, prevenir futuros episodios y mejorar su bienestar general.

-
-

**DESREGULACIÓN CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR
CONSEJOS PRÁCTICOS PARA PREVENIR Y MANEJAR A ESTUDIANTES CON CONDUCTA
DISRUPTIVA**

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- CONTEXTO INMEDIATO

Fecha		Duración		
			Hora Inicio	Hora Fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
<input checked="" type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		
Nombre establecimiento			Comuna	OLMUE
Correo electrónico			Teléfono	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN

Nombre completo		RUN	
-----------------	--	-----	--

Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	

3.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4.-IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:

Nombre Apoderado Titular			
Celular		Otro Teléfono	
Nombre Apoderado Reemplazante			
Celular		Otro Teléfono	

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

--

Asistencia apoderado al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

8.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:		
<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo	
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración	<input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación	
<input type="checkbox"/> Otra:		

9.- SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:		
Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

--	--	--

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?	

10.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

11.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

12.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

13.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:

--

FIRMAS	
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE SOLICITANTE	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN RECEPCIONA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo			RUN
Fecha Nacimiento			Edad
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.		Curso
Profesor(a) Jefe			
Celular			Correo

IDENTIFICACIÓN APODERADO PREFERENTE Y FORMA DE CONTACTO

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN APODERADO ALTERNATIVO Y FORMA DE CONTACTO

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

INDICACIONES ESPECIALES ANTE UNA SITUACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD EMOCIONAL Y/O DESAFÍO CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE:

--

¿POSEE INDICACIONES MÉDICAS Y DE ESPECIALISTAS? (DETALLAR)

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
--	--

¿INGIERE ALGÚN MEDICAMENTO? (DETALLAR)

- SI
- NO

EVENTUALES CAUSAS, INTENCIONES COMUNICATIVAS Y MANIFESTACIONES FRECUENTES QUE LE PROVOCAN UNA SITUACIÓN DESAFIANTE Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE “GATILLADORES” EN EL ESTABLECIMIENTO (SI EXISTEN):

EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	

Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

ESTÍMULOS SENSORIALES O ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE FAVORECEN O INTERFIEREN EN EL CONFORT Y SU BIENESTAR:

--

OBJETOS, PICTOGRAMAS O ACTIVIDADES DE INTERÉS QUE RESULTAN ÚTILES PARA CAMBIAR SU FOCO DE ATENCIÓN:

--

PALABRAS, FRASES, GESTOS, PICTOGRAMAS O ACTITUDES CLAVES PARA ATENDER SU SITUACIÓN DESAFIANTE Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

--

SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

OBSERVACIONES:

--

FIRMAS	
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE SOLICITANTE	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN RECEPCIONA

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL

Nombre del Estudiante	
Curso/Profesor Jefe:	
Nombre del Padre/Madre/Apoderado:	
Relación con el Estudiante:	
Teléfono de Contacto:	
Correo Electrónico:	

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL

Por medio de la presente, yo, _____
 (nombre del padre/madre/apoderado), con cédula de identidad número _____, en
 mi calidad de _____ (relación con el estudiante), autorizo al personal docente y
 administrativo de la escuela _____ a implementar estrategias de contención
 física, emocional y ambiental para mi hijo/a,
 _____ (nombre del estudiante), en
 situaciones donde se presente desregulación emocional y conductual que ponga en riesgo su integridad física
 o la de otros.

TIPOS DE CONTENCIÓN AUTORIZADOS:

- Contención Física
- Contención Emocional
- Contención Ambiental

Consideraciones Adicionales:

La contención se realizará siempre como último recurso, después de haber intentado otras estrategias de manejo de conducta menos restrictivas.

El personal que realice la contención estará debidamente capacitado y actuará siguiendo los protocolos establecidos por el establecimiento educativo. (*Educadora Diferencial, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo*)

Se informará a los padres/apoderados lo antes posible sobre cualquier incidente que requiera la

implementación de estas medidas, proporcionando detalles sobre las circunstancias y las acciones tomadas.

Declaración y Firma

Entiendo y acepto que esta autorización se otorga para garantizar la seguridad y el bienestar de mi hijo/a y de todos los miembros de la comunidad educativa. Estoy al tanto de que puedo revocar esta autorización en cualquier momento, notificando por escrito al Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar.

Firma del Padre/Madre/Apoderado:	Firma del Director de la EMG
Fecha:	

Notas:

Este documento debe ser firmado en duplicado, conservando una copia la Escuela y otra el padre/madre/apoderado.

La autorización tiene una vigencia de un año escolar y deberá ser renovada al inicio de cada período académico.

Anexos:

Copia de cédula de identidad del padre/madre/apoderado.

Copia de cédula de identidad del alumno.

Contacto para Emergencias:

Definición y estrategias aplicas a DEG.

Observaciones Adicionales:

Para uso del Establecimiento Educativo:

Número de Autorización:	
Fecha de Recepción:	

Esta autorización tiene como objetivo principal salvaguardar la integridad y el bienestar del estudiante, así como el de sus compañeros y docentes, proporcionando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal.

REFERENCIAS:

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 59, 25-52

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. *Revista de Investigación Educativa*, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, diciembre de 2022. Recuperado de <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>.

Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001.

LICEO DE OLMUÉ

CONTENIDO

- I. **Fundamentación (marco normativo y político)**
- II. **Diagnóstico institucional**
- III. **Objetivo general**
- IV. **Objetivos específicos**
- V. **Ejes de acción**
- VI. **Roles y Responsabilidades**
- VII. **Plan de actividades: Indicadores y metas**
- VIII. **Cronograma**
- IX. **Evaluación y mejora continua**

I. FUNDAMENTACIÓN (Marco normativo y político)

El equipo de Convivencia Educativa y Programas de Apoyo Psicosocial del SLEPMM ha definido como foco central de trabajo, el abordaje de la asistencia, con el fin de garantizar trayectorias educativas que favorezcan el aprendizaje y el bienestar. En ese contexto la Política Nacional de Convivencia Educativa y el Plan de Reactivación Educativa (PNCE), específicamente en sus ejes de asistencia, permanencia y Re vinculación, plantean un enfoque que se centra en proteger las trayectorias educativas, promoviendo la asistencia como parte del bienestar y la convivencia escolar. De acuerdo con ello, debemos considerar los siguientes lineamientos:

- 1. Enfoque de trayectorias educativas:** La asistencia se entiende como condición para garantizar la continuidad educativa y a su vez busca prevenir la interrupción de trayectorias escolares. Por tanto, la asistencia es fundamental para que se desarrollen aprendizajes, entendiendo este último como un proceso social.
- 2. Enfoque preventivo:** es necesario identificar tempranamente factores de riesgo de ausentismo o desvinculación, para tomar decisiones de manera oportuna que favorezcan las trayectorias de los estudiantes.
- 3. Corresponsabilidad:** el proceso debe comprender una mirada que vincule la responsabilidad de estudiantes, familias y funcionarios de la comunidad educativa.
- 4. Enfoque de bienestar y convivencia:** el centro del trabajo se encuentra en promover climas escolares positivos que favorezcan la participación y pertenencia, en los diferentes espacios educativos.
- 5. Trabajo intersectorial:** el abordaje de trayectorias y asistencia requiere la articulación con redes territoriales: salud, protección social e infancia, recreación, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, debemos generar acciones que permitan resguardar integralmente las trayectorias educativas de niños, niñas y adolescentes, mediante estrategias de identificación, búsqueda y atención de factores de riesgo de estudiantes. Lo anterior, considera la implementación de sistemas de monitoreo y alerta temprana, así como el fortalecimiento del trabajo de las comunidades educativas para favorecer la permanencia escolar. Desde la PNCE la asistencia se entiende como parte del bienestar y del sentido de pertenencia de los estudiantes en la comunidad educativa, por lo que el establecimiento debe desarrollar acciones preventivas, formativas y de acompañamiento.

Definición conceptual de:

Trayectoria Educativa: centra su atención en el tránsito que realiza un estudiante en el sistema escolar; hace referencia a las diversas formas en que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos atraviesan su experiencia escolar, trayectos que muchas veces no implican recorridos lineales por el sistema educativo (Diniece, 2004).

ASISTENCIA: Se refiere al registro que se toma en cada establecimiento en relación al número de días que asiste un estudiante a clases y el total de jornadas escolares oficiales. Existen cuatro categorías para describir los niveles de asistencia:

- Asistencia esperada: estudiantes con asistencia igual o mayor 90 %.
- Inasistencia reiterada: estudiantes con asistencia entre un 85 % y un 89%.
- Inasistencia grave: estudiantes con asistencia entre un 50 % y un 84%.
- Inasistencia crítica: estudiantes con asistencia menor al 50%

II. Diagnóstico institucional

Según los datos entregados en el “4° Reporte 2025 Seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular” el Liceo presenta una asistencia por debajo del 85%, y con los siguientes datos:

Nombre indicador	N°
Matricula final 2025	222
N° con asistencia menor al 85%	96
% de estudiantes con asistencia menor al 85%	43,2 %
Asistencia proyectada para el 2025	85%
Asistencia obtenida en 2025	75%

III. OBJETIVO DEL PLAN

Objetivo general: Fortalecer la asistencia y permanencia escolar de los estudiantes del establecimiento que permita tener una asistencia promedio anual sea mayor al 85% y que solo un 20% de estudiantes tenga una asistencia menor el 85%. Mediante acciones preventivas, (de monitoreo, acompañamiento y revinculación educativa), de seguimiento (llamados telefónicos, citaciones, visitas al hogar) y punitivas en caso de una presunta vulneración de Derecho.

Objetivos Específicos

1. Promover una cultura de altas expectativas en toda la comunidad educativa
2. Promover una cultura de asistencia con foco en superar el 85% de asistencia
3. Instaurar un plan de seguimiento de alumnos egresados y titulados, además de monitorear el retiro de estudiantes.
4. Implementar protocolo de monitoreo y alerta temprana para detectar estudiantes en riesgo de ausentismo.

IV. Ejes DE ACCión

Eje 1: Promoción de la asistencia

Busca instalar una cultura de asistencia en la comunidad educativa, relevando positivamente la importancia que asistir y participar para favorecer el aprendizaje y a la vez el desarrollo social de niños, niñas y adolescentes.

Acciones:

- a) Reconocimiento a cursos con mayor asistencia
- b) Difusión del impacto de la asistencia en el aprendizaje
- c) Trabajo en reuniones de apoderados.
- d) Agregar como variable de reconocimiento en cuadro de honor, a los estudiantes con mayor asistencia
- e) Agregar como variable de reconocimiento en cuadro de honor a los estudiantes con mayor aumento de asistencia

Eje 2: Monitoreo y alerta temprana

Permite detectar rápidamente estudiantes en riesgo, a partir del análisis sistemático de datos a nivel interno, generando acciones de primera respuesta, así privilegiar acciones preventivas y formativas, antes de lo punitivo.

Acciones

- a) Reporte de inasistencias semanal y contacto telefónico
- b) Sistema semanal de monitoreo de asistencia
- c) Reportes mensuales por curso
- d) Identificación de estudiantes con inasistencias reiteradas y activación de protocolo de seguimiento.
- e) Firma de compromiso de asistencia

Eje 3: Intervención y acompañamiento

Busca abordar las causas del ausentismo.

Acciones

- a) Entrevistas con estudiantes y familias
- b) Planes de apoyo individual (flexibilización pedagógica, horaria, otro)
- c) Derivación a apoyo psicosocial
- d) Tutorías o acompañamiento académico.
- e) Visitas domiciliarias

Eje 4: Re vinculación educativa

Para estudiantes con ausentismo grave o desvinculación.

Acciones

- a) Contacto con la familia (teléfono, correo, visitas domiciliarias)
- b) Definir un responsable de revinculación educativa
- c) Plan individual de retorno a clases
- d) Acompañamiento socioemocional
- e) Denuncia por presunta vulneración de Derecho

Eje 5: Abordaje del clima escolar y el bienestar

Para considerar una trayectoria educativa positiva y que los estudiantes asistan a clases, se deben incluir variables que garanticen su bienestar, considerando cómo se sienten en el contexto escolar, ya sea en los espacios comunes como el recreo y talleres, como en el aula y en el desarrollo de las clases.

Acciones

- a) Velar para que toda la comunidad educativa vele por un sano clima de convivencia (saludos, buen trato, cordialidad, etc.)
- b) Fortalecer el sentido de pertenencia, a través de acciones que vinculen a toda la comunidad educativa
- c) Implementar programas de habilidades socioemocionales; buen trato, no violencia y prevención bullying
- d) Garantizar espacios de participación estudiantil.
- e) Articular acciones con el Plan de talleres de convivencia escolar
- f) Establecer estrategias para que en todas las clases se puedan incluir aspectos socio-emocionales

V. Roles y responsabilidades

El plan de fortalecimiento de la asistencia, que construya cada comunidad educativa, debe considerar transversalmente a toda la comunidad educativa, valorando a cada actor desde su rol y el aporte que pueden dar en una mirada integral al abordaje de la trayectoria y la asistencia. En este sentido, podemos considerar los siguientes roles:

Equipo directivo

- Liderar el plan
- Monitorear indicadores
- Asegurar recursos y coordinación.

Equipo de convivencia educativa

- Seguimiento de estudiantes en riesgo
- Coordinación con redes de apoyo.

Docentes jefes

- Monitoreo de asistencia del curso
- contacto con familias.
- Reporte de información significativa a convivencia e inspectoría.

Profesionales Psicosociales

- Diagnóstico de causas del ausentismo
- Intervención con estudiantes y familias.
- Derivación a red externa de acuerdo con requerimientos específicos.

Equipo PIE / apoyo pedagógico

- Implementación de estrategias de apoyo a estudiantes con rezago académico

VI. PLAN DE ACTIVIDADES: INDICADORES Y METAS

N°	Eje	Nombre de la acción	Descripción de la acción[1]	Periodicidad	Meta	Indicador de seguimiento	Evidencias
1	Promoción de la asistencia	Reconocimiento a cursos con mayor asistencia	En formación se felicita al curso con mayor asistencia	Semanal	Mantener una asistencia mayor al 85%	Movilidad positiva de asistencia	Reporte de asistencia Semanal
2			Cada dos meses se premia con algún evento (desayuno, Salida pedagógica, otro) al curso que mantiene su asistencia	Bimensual	Mantener una asistencia por periodos prolongados	% que mantienen su asistencia	Reporte de asistencia Semanal
3		Difusión del impacto de la asistencia en el aprendizaje	Comparativo de asistencia y calificaciones registradas	Mensual	Mantener índice de reprobación en un 5% o menor	% de alumnos en riesgo de repitencia	Reporte de estudiantes en peligro de repitencia
4		Trabajo en reuniones de apoderados	Mensualmente se notifica en reunión de apoderados el % de asistencia	Mensual	100% de las reuniones se trabaja la asistencia	100% de las reuniones calendarizadas se realizan	Instructivo de reunión apoderados
5	Monitoreo y alerta temprana	Reporte de inasistencias semanal y contacto telefónico	Reporte que facilita el monitoreo de asistencia, 3 ausencia consecutivas, se llama apoderado	Semanal	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s informe	Actas de entrevistas y registro de llamados
6		Reportes mensuales por curso	Reporte que nutre instructivo de reuniones de apoderados y para toma de decisiones	Mensual	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s informe	Actas de entrevistas

7		Identificación de estudiantes con inasistencias reiteradas y activación de protocolo de seguimiento	Nómina de estudiantes con alto % de inasistencia, para aplicar llamados, entrevistas y/o denuncias	Mensual	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s informe	Actas de entrevistas
8		Firma de compromiso de asistencia	Documento complementario o previo a denuncia por vulneración de derecho	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de compromisos v/s informe	Actas de entrevistas
9	Intervención y acompañamiento	Plan de entrevistas con estudiantes y familias	Plan diseñado por profesor jefe para detección de riesgo	Semestral	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s planificadas	Actas de entrevistas
10		Planes de apoyo individual (flexibilización pedagógica, horaria, otro)	Para evitar deserción en caso necesarios se aplicara plan especial de estudios	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de Planes v/s informe	Actas de entrevistas
11		Derivación a apoyo psicológico	Para evitar deserción en caso necesarios se aplicara plan especial de estudios	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de Planes v/s informe	Actas de entrevistas
12		Tutorías o acompañamiento académico.	Complementario al plan especial para asegurar contenidos mínimos	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de Planes v/s informe	Actas de entrevistas
13		Visitas domiciliarias	Proceso para detección de riesgo	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s planificadas	Actas de entrevistas

14	Re-vinculación educativa	Definir un responsable de revinculación educativa	Se nombrar un docente que este pendiente de monitoria las entregas de material y progreso de los estudiantes con plan especial	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de entrevistas v/s planificadas	Actas de entrevistas
15		Plan individual de retorno a clases	En caso que el estudiante vuelva a clases se le acompañara en un periodo de adaptación	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de Planes concretados	Actas de entrevistas
16		Acompañamiento o socioemocional	En caso que el estudiante vuelva a clases se le acompañara en un periodo de adaptación	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de Planes concretados	Actas de entrevistas
17		Denuncia por presunta vulneración de Derecho	Si los mecanismos fallan por falta de apoyo de apoderado o tutor, se realizaría una denuncia	Por evento	Mantener una asistencia mayor al 85%	N° de denuncias	Parte de denuncia
18	Abordaje del clima escolar y el bienestar	Fortalecer el sentido de pertenencia, a través de acciones que vinculen a toda la comunidad educativa	Actividades del calendario escolar interno que favorezcan la vinculación con entre la comunidad educativa. En jefaturas de curso se debe trabajar el objetivo de la actividad antes y después, asegurando el sentido de vinculación	Mensual	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de actividades realizadas v/s planificadas	Encuestas de satisfacción Leccionarios

21	Implementar programas de habilidades socioemocionales; buen trato, no violencia y prevención bullying	Plan de talleres, charlas y actividad con enfoque preventivo y reactivo	Semestral	Mantener una asistencia mayor al 85%	% de actividades realizadas v/s planificadas	Encuestas de satisfacción
----	---	---	-----------	--------------------------------------	--	---------------------------

Programación de la implementación de las acciones

EJE	Acción	%	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Promoción de la asistencia	Reconocimiento a cursos con mayor asistencia			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Difusión del impacto de la asistencia en el aprendizaje			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Trabajo en reuniones de apoderados			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoreo y alerta temprana	Reporte de inasistencias semanal y contacto telefónico			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Reportes mensuales por curso			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Identificación de estudiantes con inasistencias reiteradas y activación de protocolo de seguimiento			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Firma de compromiso de asistencia			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Intervención y acompañamiento	Plan de entrevistas con estudiantes y familias				x				x			
	Planes de apoyo individual (flexibilización pedagógica, horaria, otro)			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Derivación a apoyo psicosocial			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Tutorías o acompañamiento académico.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Visitas domiciliarias			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Re-vinculación educativa	Definir un responsable de re-vinculación educativa							x				
	Plan individual de retorno a clases			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Acompañamiento socioemocional			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Denuncia por presunta vulneración de Derecho			x	x	x	x	x	x	x	x	x
Abordaje del clima escolar y el bienestar	Fortalecer el sentido de pertenencia, a través de acciones que vinculen a toda la comunidad educativa			x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Implementar programas de habilidades socioemocionales; buen trato, no violencia y prevención bullying				x			x				

programación del levantamiento de información y evaluación

EJE	Acción	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Promoción de la asistencia	Reconocimiento a cursos con mayor asistencia			x	x	x	x	x	x	x	x
	Difusión del impacto de la asistencia en el aprendizaje			x	x	x	x	x	x	x	x
	Trabajo en reuniones de apoderados			x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoreo y alerta temprana	Reporte de inasistencias semanal y contacto telefónico			x	x	x	x	x	x	x	x
	Reportes mensuales por curso			x	x	x	x	x	x	x	x
	Identificación de estudiantes con inasistencias reiteradas y activación de protocolo de seguimiento			x	x	x	x	x	x	x	x
	Firma de compromiso de asistencia			x	x	x	x	x	x	x	x
Intervención y acompañamiento	Plan de entrevistas con estudiantes y familias			x				x			
	Planes de apoyo individual (flexibilización pedagógica, horaria, otro)			x	x	x	x	x	x	x	x
	Derivación a apoyo psicosocial			x	x	x	x	x	x	x	x
	Tutorías o acompañamiento académico.			x	x	x	x	x	x	x	x
	Visitas domiciliarias			x	x	x	x	x	x	x	x
Re-vinculación educativa	Definir un responsable de re-vinculación educativa						x				
	Plan individual de retorno a clases			x	x	x	x	x	x	x	x
	Acompañamiento socioemocional			x	x	x	x	x	x	x	x
	Denuncia por presunta vulneración de Derecho			x	x	x	x	x	x	x	x
Abordaje del clima escolar y el bienestar	Fortalecer el sentido de pertenencia, a través de acciones que vinculen a toda la comunidad educativa			x	x	x	x	x	x	x	x
	Implementar programas de habilidades socioemocionales; buen trato, no violencia y prevención bullying			x			x				

[1] Se sugiere la estructura de redacción respondiendo a las siguientes preguntas estratégicas: **¿Quién?** (Responsables) / **¿Qué?** (Estándar Indicativo de Desempeño vinculado) / **¿Cómo?** (cuáles serán las estrategias específicas) / **¿Para qué?** (que resultados espera movilizar).

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR Actualizado junio 2026

CONSIDERANDOS:

El Reglamento de Evaluación año lectivo en curso se enmarca bajo los requerimientos del Establecimiento Liceo de Olmué RBD 1489-3 ubicada en Calle Blanco Encalada N° 4631 Comuna de Olmué.

Documento que declara Reconocimiento Oficial por el Ministerio de Educación de la República de Chile según (Ley, Decreto Supremo, Resolución Exenta de educación) N° 877 de 1986.

Su fundamentación Teórica y Técnico Pedagógica, se relaciona con los Decretos emanados por el Ministerio de Educación y sus posteriores actualizaciones:

Decreto 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.

Decreto Exento N° 1264 de Educación que aprueba Plan de Estudio Formación General para 1° y 2° Medio.

Plan de Estudio para 3° y 4° Medio Formación General en sus modalidades (Humanístico- Científica y Técnico-Profesional) y la formación diferenciada Humanístico-Científica Aprobado por el Consejo Nacional de Educación CNDE Acuerdo N°057-2019 Decreto Exento N° 0876 (12/Septiembre/2019)

TITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento establece las normas mínimas para los estudiantes del Liceo de Olmué sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en el nivel media, en todas sus formaciones diferenciadas, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de 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 3°. - El año escolar, para efecto de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con un régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se entenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar, confeccionado por el Ministerio de Educación.

Artículo 4°. - El Director del Liceo de Olmué podrá someter el presente reglamento, a consulta del Equipo de Gestión, y al consejo de profesores cuando estime que los cambios al sistema educacional justifiquen tal circunstancia.

Artículo 5°. - La información de los criterios de Evaluación se realizará en Reunión de Apoderados. Los Criterios de Evaluación surgirán de la Reflexión y Análisis en los espacios de Consejo de Profesores.

Para el año 2024 se aplicarán los siguientes Criterios de Evaluación:

- a- Evidenciar los procesos evaluativos, considerando los lineamientos del decreto 67 2018.
- b- Las evaluaciones deben cumplir con el principio de transparencia.
- c- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.
- d- Promover el desarrollo de habilidades de orden superior en los estudiantes.

TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6°. - Se entenderá por evaluación formativa o sumativa.

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

b) La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 7°. - El Liceo de Olmué, reconoce tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de ésta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y sumativa.

Artículo 8°. - Los criterios técnicos y pedagógicos que se aplicarán en el proceso de evaluación, serán informados a los estudiantes por cada docente en las distintas asignaturas de los planes de estudio vigentes, con supervisión de Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 9°. - Para efectos prácticos de programación, el diagnóstico sobre aprendizaje previos de los y las estudiantes, será realizado al inicio del año escolar, durante el mes de marzo, debiendo registrarse su resultado por medio de un concepto (logrado, medianamente logrado, no logrado y para alumnos pertenecientes al PIE, se reemplaza el no logrado por PR por lograr). No deberá considerarse esta evaluación como medio de calificación. Sin embargo, su resultado debe ser considerados para la planificación de las unidades de aprendizajes. En el caso de Lenguaje y Matemática en primeros y segundos medios se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes DIA de la Agencia de Calidad de la Educación.

Artículo 10°. - Promover evaluaciones que fomenten el trabajo colaborativo, por ejemplo, trabajos prácticos, proyectos, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos grupales, entrevistas formales, exposiciones, debates, pruebas escritas, exposiciones orales, entre otras.

Artículo 11°. - Para la conformación de grupos de trabajo entre estudiantes en las evaluaciones la modalidad de selección será:

A. Los grupos podrán cambiar sus integrantes según los resultados obtenidos en sus evaluaciones.

B. La conformación de los grupos y el número de participantes será a partir de los criterios del docente de cada asignatura.

Artículo 12°. - El establecimiento, durante el semestre, podrá desarrollar distintas instancias evaluativas, internas o externas, con el objeto de monitorear los avances alcanzados en los aprendizajes de los estudiantes, en uno o más asignaturas, las que serán informadas por escrito a los docentes, con a lo menos dos semanas de antelación.

Artículo 13°. - En caso de plagio o copia, se establecen las siguientes medidas y/o procedimientos:

A. Medida. El profesor(a) determina si dos o más estudiantes copian en parte o en su totalidad, será el docente quien informa a los estudiantes involucrados la aplicación de los procedimientos que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción.

B. Medida: El docente establecerá un nuevo instrumento de Evaluación que tendrá como nota máxima un 7,0 y deberá ser aplicada nuevamente en un plazo no superior de 15 días hábiles.

C. Procedimiento: En caso de plagio o copia, el o la profesora deriva al Equipo de Convivencia Educativa los estudiantes involucrados, quienes orientarán a los estudiantes e informarán a los apoderados vía escrita, dejando evidencia escrita de la toma de acuerdos con estudiantes y apoderados en relación a la no reiteración de la falta.

D. Procedimiento: En el caso de comprobar un caso de copia o plagio el docente involucrado deberá dejar registro en el libro de clase, en la hoja de anotaciones del o los estudiantes.

Artículo 14°. - En el caso de que un estudiante se vea imposibilitado, de realizar evaluaciones prácticas en la asignatura de Educación Física, el apoderado podrá solicitar al Equipo Directivo la aplicación de una evaluación diferenciada, mediante un comunicado escrito con Rut y firma del apoderado dirigido al Director, especificando el tiempo por el cual se hace la solicitud. Debiendo adjuntar certificado médico del estudiante, el o la apoderada debe dejar una copia del documento en Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica. Pudiendo los estudiantes rendir evaluaciones en las siguientes modalidades:

a. Interrogaciones orales y escritas.

- b. Trabajos individuales o grupos de investigación.
- c. Pruebas de ensayo, de desarrollo, de alternativas.
- d. Informes de investigación y/o tareas.

Artículo 15°. - En ausencia del Profesor de la asignatura para la aplicación de una evaluación, se deberá reprogramar la fecha con Utp, dejando registro en el leccionario de clases de la asignatura e informar al curso vía oral, al menos que Unidad Técnica Pedagógica autorice la aplicación de la evaluación a cargo de algún profesional de la Educación.

Artículo 16°. - Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos de los planes de estudios vigentes. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en el Decreto 67 2018 del Ministerio de Educación.

Artículo 17°. - Los docentes deberán incorporar en los instrumentos pedagógicos (guías de aprendizajes, pruebas escritas, trabajos formativos, actividades grupales, pautas y rúbricas de evaluación) el desarrollo de habilidades de orden superior. Del mismo modo, los departamentos de cada área podrán elaborar guías transversales para el aprendizaje, como un complemento a la planificación curricular. Estas guías podrán ser evaluadas con nota de proceso y aplicadas por un profesional de la Educación.

Artículo 17° bis Monitoreo y acompañamiento para el logro de Aprendizajes

Con el propósito de monitorear el logro de los aprendizajes y asegurar la aplicación de criterios comunes de evaluación, el establecimiento implementará evaluaciones de características y dificultad de las pruebas estandarizadas estas dirigidas a los estudiantes de Segundo y Primer año medio.

Especificaciones:

1. Estas evaluaciones serán elaboradas y aplicadas bajo criterios técnicos previamente definidos por UTP y docentes correspondientes, considerando objetivos de aprendizaje, indicadores de desempeño y niveles de exigencia comunes.
2. Estas deben ajustarse a un formato estandarizado que asegure condiciones equivalentes de aplicación, corrección y análisis de resultados.
3. Los resultados obtenidos tendrán carácter:
 - a. **Formativo:** utilizados para la toma de decisiones pedagógicas, la implementación de planes de apoyo, el monitoreo del progreso de los estudiantes y movilidad de los aprendizajes.
 - b. **Sumativa:** Dado que estos instrumentos son reflejo de los aprendizajes obtenidos durante las clases, serán calificadas solo en los aprendizajes que se hayan trabajado en clases, así poder realizar un análisis estadístico de los resultados.

TITULO III DEL FORMATO DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIONES.

Artículo 18°. - El formato de los instrumentos evaluativos se estructurará de la siguiente manera:

1. Las evaluaciones podrán ser individuales, grupales u otros según sea procedente.
2. Las evaluaciones escritas deben incorporar: membrete institucional; logo del Liceo y valores institucionales.
3. Título de la Evaluación (Prueba de...) y el nombre del docente.
4. Curso y fecha.
5. Las evaluaciones deberán indicar el objetivo de aprendizaje de la unidad, habilidades comprometidas por ítem, puntaje por pregunta y puntaje total.
6. PREMA (Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable), en nuestro Liceo equivale al 60% para la nota 4.0.
7. Las calificaciones sumativas deberán contar con pautas de corrección y/o rúbrica de evaluación.
8. Se podrá hacer uso del celular móvil por parte de los estudiantes, sólo con fines pedagógicos, debiendo el docente incorporar en su planificación la estrategia didáctica a utilizar y de acuerdo al protocolo de uso de dispositivos móviles Ley 21.801, siendo visadas por UTP y Director.
- 9.

TITULO IV DE LAS CALIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LOS TALLERES JEC/LD.

Artículo 19°. – El promedio semestral de los talleres y/o asignaturas correspondientes a las horas de Libre Disposición se ingresará a la asignatura del plan de estudios que determine el Consejo de Profesores. Asimismo, los contenidos, actividades y aprendizajes desarrollados en dichos talleres deberán estar directamente relacionados y contribuir al logro de los objetivos de aprendizaje, habilidades y competencias de la asignatura del plan común a la cual se adscriban.

Artículo 20°. - La asistencia a clases de los Talleres JEC se registrará en el Libro de Taller por el docente o monitor, se evaluará bajo la modalidad de conceptos logrado, medianamente logrado y no logrado.

Artículo 21°. - Los estudiantes de Primer año Medio tendrán seis (6) horas de Libre disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Taller Lenguaje (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje y Literatura.
- b. Taller Matemática (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Matemática.
- c. Taller Sello Institucional HC-TP (1 hora semanal): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Tecnología.
- d. Consejo de Curso (1 hora semanal).

Artículo 22°. - Los estudiantes de Segundo año Medio tendrán seis (6) horas de Libre disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Taller Lenguaje (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje y Literatura.
- b. Taller Matemática (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Matemática.
- c. Taller Sello Institucional HC-TP (1 hora semanal): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Tecnología.
- d. Consejo de Curso (1 hora semanal).

Artículo 23°. - Los estudiantes de Tercero Medio Humanista Científico tendrán ocho (8) horas de Libre Disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Taller PAES Competencia Lectora (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje y Literatura.
- b. Taller PAES Matemática (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Matemática.
- c. Taller PAES Historia (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Educación Ciudadana.
- d. Consejo de Curso/Orientación (2 horas semanales).

Artículo 24°. - Los estudiantes de Tercero Medio Técnico Profesional tendrán seis (6) horas de Libre Disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Educación Física (2 horas semanales): Su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía.
- b. Taller PAES competencia lectora (2 hora semanal): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje.
- c. Consejo de Curso/Orientación (2 horas semanales).

Artículo 25°. - Los estudiantes de Cuarto Medio Humanista Científico tendrán ocho (8) horas de Libre Disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Taller PAES Historia (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Educación Ciudadana.
- b. Taller PAES Competencia Lectora (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje y Literatura.
- c. Taller PAES Competencia Matemática (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Matemática.
- d. Consejo de Curso/Orientación (2 horas semanales).

Artículo 26°. - Los estudiantes de Cuarto Medio Técnico Profesional tendrán seis (6) horas de Libre Disposición semanales distribuidas de la siguiente manera:

- a. Educación Física (2 horas semanales): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía.
- b. Taller PAES Competencia Lectora (1 hora semanal): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Lenguaje y Literatura.
- c. Taller PAES Competencia Matemática (1 hora semanal): su promedio será la última nota semestral en la asignatura de Matemática.
- d. Consejo de Curso/Orientación (2 horas semanales).

Artículo 27°. - En relación a las horas del Plan común de formación general electivo correspondiente a religión, serán distribuidas en las siguientes asignaturas de acuerdo a cada curso y a la autorización de los apoderados de los estudiantes.

- a. 1° y 2° medios: Taller Música 2 horas semanales, su promedio semestral será la última nota de la asignatura de Artes Visuales.
- b. 3° y 4° Humanista Científico 2 horas semanales, Educación Física su promedio semestral será la última nota de la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía.
- c. 3° y 4° Técnico Profesional 2 horas semanales, Educación Física su promedio semestral será la última nota de la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía. (En la modalidad técnico profesional, las horas de religión serán implementadas en horas de libre disposición según Plan de estudio vigente).

TÍTULO V DE LAS CALIFICACIONES A ESTUDIANTES CON PLANES PEDAGÓGICOS ESPECIALES.

Artículo 28°. En caso de inasistencia prolongada del estudiante por un periodo superior a dos semanas, el apoderado podrá gestionar una entrevista con Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), previa coordinación en Secretaría del establecimiento, con el propósito de solicitar la implementación de un Plan Pedagógico Especial para su pupilo. Para formalizar dicha solicitud, el apoderado deberá presentar un certificado médico (psicólogo, médico, neurólogo, nutricionista, entre otros) y/o documentación emitida por profesionales de redes externas (PIE, PPF, PRM, entre otros) que respalde la necesidad del plan.

Asimismo, el Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento estará facultado para solicitar por escrito a UTP la implementación de un Plan Pedagógico Especial en aquellos casos en que el estudiante presente dificultades graves o persistentes en materia de convivencia escolar, que afecten su participación, continuidad o el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Para la elaboración del plan, UTP solicitará a cada docente de asignatura la entrega de los recursos de aprendizaje pertinentes, tales como guías impresas, evaluaciones formativas y/o sumativas, pautas y rúbricas de evaluación, presentaciones digitales, actividades de textos escolares u otros materiales que se estimen necesarios.

El material pedagógico recabado por UTP será entregado al apoderado, dejando constancia mediante un acta formal de entrega, la cual deberá ser firmada por UTP y el apoderado. En dicha acta se establecerán los plazos de desarrollo, fechas de aplicación de evaluaciones presenciales y los mecanismos de retroalimentación correspondientes. En caso de no ser posible la retroalimentación presencial, esta podrá efectuarse de manera escrita.

El apoderado deberá devolver el material pedagógico desarrollado dentro de los plazos estipulados, a fin de que los docentes puedan proceder a su evaluación, calificación y retroalimentación de acuerdo con la normativa institucional.

Finalmente, y conforme a lo acordado por el Consejo de Profesores(as), los estudiantes que cuenten con un Plan Pedagógico Especial no podrán optar al Cuadro de Honor.

Artículo 29°. - El cierre anticipado del año escolar corresponde a la finalización excepcional de las actividades lectivas y evaluativas antes de la fecha oficialmente establecida en el calendario académico. Este procedimiento se aplicará únicamente en situaciones extraordinarias que dificulten la continuidad regular del proceso educativo del estudiante, tales como situaciones derivadas de convivencia escolar, solicitud fundada del apoderado con la debida autorización, resguardo de la integridad psicoemocional del estudiante u otras circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.

Una vez adoptada la decisión, Unidad Técnica Pedagógica comunicará formalmente a los docentes y al profesor/a jefe la autorización o el rechazo del cierre anticipado, así como cualquier otro aspecto relevante para asegurar la transparencia y adecuada ejecución del proceso.

Artículo 30°. - Apoyo a estudiantes deportistas destacados, se asignará a los alumnos que tengan una trayectoria deportiva destacada que representen a nuestro Liceo oficialmente, los siguientes beneficios de acuerdo al cumplimiento de criterios:

- a. Representar de manera adecuada al Liceo en Actividades internas y externas, el apoderado podrá solicitar apoyo pedagógico de un profesor guía y/o profesor de asignatura, para realizar consultas, previa coordinación con UTP
- b. Presentar un promedio semestral sobre 5,5 y una conducta adecuada en base a las normas de Convivencia Escolar.
- c.

TÍTULO VI DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Artículo 31°. - Los resultados de las evaluaciones, deben ser entregadas a los estudiantes en un plazo superior a los 15 días corridos siguientes de su aplicación. Los resultados implicarán una revisión, análisis y retroalimentación por parte del docente de la asignatura con el curso, sobre los aspectos más relevantes, registrándose de inmediato en el leccionario del libro de clases.

Artículo 32°. - El profesor de asignatura deberá informar a UTP, vía correo electrónico, cuando el promedio de la evaluación del curso sea inferior a nota 4,0. Con el propósito de realizar una acción remedial acordada entre el docente, Educadora PIE y UTP.

El profesor de asignatura que detecte que los resultados de una evaluación tienen más del 30% de los estudiantes con nota insuficiente, deberá coordinar con UTP y/o PIE una reunión para conversar la situación y de ser necesario tomar acciones remediales, antes de registrar los resultados en el libro de clases.

Artículo 33°. - Los estudiantes tendrán derecho a la revisión de la calificación, cuando entienda que esta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. Debiendo el docente atender al o los estudiantes en horas no lectivas para atención de apoderados y/o estudiantes, entregando una resolución ante las consultas realizadas. En caso de que el estudiante no haya recibido respuesta del profesor, o no haya quedado conforme con la misma, deberá elevar por escrito una solicitud de apelación, presentándola a UTP, quien tendrá el plazo de 10 días, contados desde la presentación, para dar respuesta a los estudiantes previa reunión con el docente involucrado.

Artículo 34°. - Durante el año escolar, los apoderados podrán ser informados sobre las trayectorias educativas de sus pupilos de las siguientes maneras.

- a. En reunión de apoderados, se hará entrega de informes de notas parciales.
- b. Al finalizar cada semestre, se hará entrega, en la reunión de apoderados, del informe de notas semestral. Los padres están obligados a asistir a estas reuniones y, en caso de no poder hacerlo, deberán presentar excusas con la debida antelación ante el Profesor Jefe y solicitar entrevista personal con éste, para informarse acerca de los temas tratados en la reunión de padres y recibir personalmente informe de notas de su pupilo.
- c. El certificado anual de promoción será entregado a más tardar el último día del año escolar (31 de diciembre) a excepción de los cuatro años medios quienes recibirán su certificado de estudios antes de rendir la prueba PAES.

Artículo 35°. - Será responsabilidad del profesor Jefe, acordar con el profesor de asignatura y la jefatura técnica pedagógica, medidas y estrategias remediales, cuando un alumno o alumna haya obtenido dos o más notas deficientes en una asignatura o módulo, la que deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y ser firmada por el apoderado y alumno durante una entrevista personal.

Artículo 36°. - Todas las instancias de información, reuniones y entrevistas entre Profesores, Inspector y Apoderados deberán ser registradas y firmadas en el libro en la hoja de vida de los estudiantes y/o ficha de registro de atención de apoderados. En él, se registran los hitos más relevantes y los acuerdos establecidos en la entrevista.

TÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES CON NEE.

Artículo 37°. - El establecimiento debe gestionar las instancias de trabajo colaborativo, para el apoyo al profesorado por parte de las Profesoras de Educación Diferencial, para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes y/o evaluaciones diferenciadas.

Artículo 38°. - Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales serán acompañados por las especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE), sin perjuicio que las adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas se apliquen a todo estudiante que lo requiera de acuerdo a la normativa vigente, según decreto 83.

Artículo 39°. - Definimos a un “estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso 23, decreto con fuerza de ley n°2 de 20029, Ministerio de educación, ley general de educación).

Artículo 40. - Se considera Evaluación Diferenciada a todo tipo de evaluación que será aplicada a los estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales, transitorias o permanentes, para desarrollar su proceso de aprendizaje en ciertas asignaturas o módulos del Plan de Estudio, sin que ello implique una modificación de los objetivos a lograr. En el caso de los estudiantes con NEE permanentes los objetivos de aprendizaje podrán ser modificados dependiendo de sus necesidades.

Artículo 41 °. Situaciones que pueden ser evaluadas diferencialmente:

- a. Estudiantes que presentan Discapacidad Intelectual, diagnosticados por el profesional competente, psicólogos.
- b. Alumnos que presentan Discapacidad Intelectual, diagnosticado psicólogos educativos.
- c. Alumnos que evidencian dificultades específicas del aprendizaje.
- d. Alumnos que presentan alguna discapacidad, o limitación al acceso; como son la sordera, hipoacusia, ceguera, enfermedades a la vista (miopía, astigmatismo, etc.) y dificultad motora.
- e. Alumnos que tengan que recibir un tratamiento farmacológico, el cual pueda tener efectos secundarios en el o a la estudiante (TDA).
- f. Alumnos que provengan del extranjero o de algún pueblo originario de nuestro país, que dominen como lengua distinta a la común.
- g. Alumnos que provengan de colegios con programa y planes de estudio distintos a los conocidos.
- h. Estudiantes con planes pedagógicos especiales que presentes necesidades educativas de aprendizajes.
- i. Estudiantes detectados por los docentes de aula, sin diagnóstico clínico, que en base a su observación y resultados, determine que manifiesta alguna necesidad para prender

Artículo 42°. - Se deben considerar los siguientes procedimientos para la aplicación de la evaluación diferenciada, según corresponda:

- a. Para la planificación, considerar la estrategia de diseño universal de aprendizaje (DUA), la cual tiene por objetivo central eliminar barreras, permitiendo que todos demuestren lo que saben de distintas formas sin importar estilos de aprendizaje o necesidades. (incorporada)
- b. Contemplar evaluaciones a través de modalidades diferentes: escritas, orales, observación y entrevista, investigaciones individuales o grupales, portafolios, mapas conceptuales, presentación power point, etc.
- c. Parcelar los contenidos a evaluar.
- d. Acotar y secuenciar las instrucciones.
- e. Simplificar las instrucciones.
- f. Introducir dibujos y /o esquemas para apoyar la comprensión.
- g. Si fuera posible, incorporar el uso de material concreto para apoyar la comprensión de enunciado en las evaluaciones.
- h. Disminuir el número de preguntas o ejercicios, manteniendo la proporción de los contenidos a evaluar (evaluación simplificada).
- i. Utilizar diferentes tipos de preguntas o ítems en las evaluaciones.
- j. Proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones, como también realizar una prueba en dos etapas.
- k. Clarificar dudas en torno a instrucciones asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- l. Supervisar al estudiante, sólo observando la evolución del trabajo o tarea.

- m. Aplicar evaluaciones orales, si el estudiante no responde forma adecuada frente a una evaluación escrita.
- n. Aplicar evaluaciones escritas si el estudiante manifiesta dificultades de expresión oral, dependiendo la situación particular del alumno.
- o. Supervisar activamente al estudiante, consultar sobre la evolución del proceso de evaluación constantemente.
- p. Favorecer evaluaciones orales cuando estén presentes dificultades para las evaluaciones escritas.
- q. Favorecer evaluaciones escritas cuando estén presentes problemas de expresión oral, dependiendo la situación particular del alumno.
- r. Calificar adecuadamente a sus necesidades, la lectura oral, en los alumnos con dificultades de ritmo, fluidez y pronunciación.
- s. Realizar actividades paralelas o alternativas.

Artículo 43°. - Es responsabilidad de Profesores y especialistas, tanto internos como externos, aportar antecedentes que permitan detectar a los estudiantes con NEE y sugerir las adecuaciones curriculares pertinentes y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas. Asimismo, es responsabilidad de los Padres y/o apoderados informar por escrito a la UTP al inicio del año escolar, y aportar antecedentes de su hijo o pupilo que permitan identificarlo con NEE. Además, es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con el Liceo en el desarrollo de estrategias de inclusión escolar y cumplir con los protocolos establecidos por el PIE.

Artículo 44°. - Una vez determinadas las necesidades de evaluación diferencial, la coordinadora del programa deberá informar vía correo electrónico y en reunión de organización semanal a UTP, quien informará al profesorado la nómina de estudiantes que estén en dicha situación, indicando también si esta evaluación es temporal o permanente y si se debe aplicar la Evaluación Diferenciada.

Artículo 45°. - Todos aquellos estudiantes que presentan NEE y requieran adecuaciones curriculares, deben realizarse en las asignaturas correspondientes, las cuales serán trabajadas y monitoreadas con equipo especialista y según los recursos humanos y materiales del establecimiento.

Artículo 46°. - El profesor de asignatura orientado por profesionales del PIE (Profesoras de Educación Diferencial) adecuará la evaluación para los estudiantes pertenecientes al Proyecto de Integración Educativa.

Artículo 47°. - En caso que los docentes requieran de apoyo para abordar diagnósticos de estudiantes con NEE, deberá informar por escrito a la Unidad Técnica Pedagógica con el objetivo de que a través del trabajo colaborativo, se realicen las orientaciones y acompañamiento por parte de los especialistas (Profesoras de Educación Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Terapeuta).

Artículo 48°. - La detección sobre la necesidad de realizar una evaluación diferenciada, será realizada por los especialistas que trabajan en el programa de Integración, es decir, Profesoras de Educación Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Terapeutas. Los docentes de asignaturas podrán sugerir la aplicación de evaluaciones diferenciadas a estudiantes y deberán acordar su pertinencia con profesoras del PIE y UTP.

Artículo 49°. - En caso de ser detectado un estudiante con alguna barrera que afecta su aprendizaje será derivado, previa consulta al apoderado, en primera instancia al programa PIE por parte de los/as profesores/as jefes, lo que no asegura que el estudiante califique para ingresar a este programa hasta que no sea evaluado multidisciplinariamente y según los cupos establecidos por normativa Decreto 170.

TÍTULO VIII DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 50°. - El Liceo certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, el término del nivel de estudios de educación media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 51°. - Se distinguen cuatro tipos de calificaciones según su temporalidad:

- a. Parciales: son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y que son registradas en el libro de clases en forma de dato numérico.
- b. Semestrales: son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético de las notas parciales del semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios. Se calculan aproximado la centésima 0,05 a la décima superior, para expresar la calificación semestral hasta con un decimal.
- c. Finales: son aquellas calificaciones que se calculan como promedio entre las dos notas semestrales de cada asignatura. Corresponden, por lo tanto, a la calificación anual del subsector o asignatura. Se expresan y

se calculan por la misma norma de las calificaciones semestrales.

d. El logro de los Aprendizajes Transversales, se medirá a través de los siguientes estándares: Siempre, Frecuentemente, Ocasionalmente, Nunca.

Artículo 52°. - En 1° y 2° medios el promedio de las asignaturas Biología, Química y Física se verá reflejado en la asignatura “Ciencias Naturales”.

Artículo 53°. - El profesor de cada asignatura informará a los estudiantes, a lo menos, seis días lectivos antes, la fecha de aplicación de las evaluaciones sumativas y/o formativas, debiendo registrarlas en el Calendario de Evaluaciones Institucional dispuesto en la página web del Liceo. Los docentes, estudiantes y apoderados tendrán acceso a dicho calendario. No se podrán programar más de dos evaluaciones de carácter sumativo durante una misma jornada.

Asimismo, los docentes deberán dar a conocer a los estudiantes, seis días antes de la evaluación, los criterios e indicadores de evaluación mediante los instrumentos correspondientes, tales como rúbricas, pautas de evaluación, listas de cotejo y/o escalas de apreciación, según la naturaleza de la actividad evaluativa, con el fin de asegurar la transparencia y comprensión del proceso de evaluación de acuerdo a la planificación curricular.

Artículo 54°. - Será el profesor de asignatura quién envíe los instrumentos de evaluación a la Unidad Técnica del Establecimiento vía correo electrónico a lo menos con cuatro días lectivos de antelación, para su previa revisión e impresión.

Artículo 55°. - Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado sin la autorización expresa de UTP; exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Liceo o del sistema educacional, se requiere cambio de actividades o que las clases sean suspendidas.

Artículo 56°. - Las evaluaciones programadas con anticipación serán aplicadas independientemente del número de estudiantes que asista a clase, los estudiantes que no asistan a las evaluaciones deberán regirse a las normas que existen para los casos de inasistencias.

Artículo 57°. - Para la modalidad de estudio Técnico Profesional, no están autorizadas las eximiciones de módulos o asignaturas de la especialidad correspondiente.

Artículo 58°. - Las asignaturas Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo 59°. - Los y las estudiantes no podrán ser retirados del establecimiento educacional, cuando este rindiendo una evaluación calendarizada, a menos que se encuentren con problemas de salud y hagan entrega posterior del respectivo certificado médico que lo acredite o certifique.

Artículo 60°. - Ningún estudiante será calificado durante un periodo de ausencia o inasistencia al establecimiento educacional.

Artículo 61°. - En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación se procederá de la siguiente manera:

a. El docente de asignatura deberá dejar registrada en la hoja de vida del estudiante la inasistencia a la evaluación.

b. El apoderado deberá justificar la inasistencia de su pupilo en Inspectoría General, con el respectivo certificado Médico que debe ser presentado el día de su reincorporación. El Inspector del Establecimiento deberá informar por correo electrónico a Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá reprogramar, en conjunto con el docente de la asignatura, la fecha para la aplicación de evaluaciones pendientes, pudiendo optar a una nota máxima de 7.0.

c. Ante cualquier situación excepcional, el apoderado deberá concurrir personalmente ante el Inspector del Establecimiento Educacional, y dejar registro escrito de la justificación de la inasistencia dada por la apoderada.

d. Si él o la estudiante justifica su inasistencia, el Inspector del Establecimiento deberá informar por correo electrónico a Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá reprogramar, en conjunto con el docente de la asignatura, la fecha para la aplicación de evaluaciones pendientes, pudiendo optar a una nota máxima de 7,0.

e. La escala de notas para las evaluaciones pendientes será la misma escala de la evaluación original.

f. Los estudiantes con certificado médico y/o justificación del apoderado aprobada por Inspectoría General, que hayan faltado una semana o más tendrán la obligación de ponerse al día en los contenidos y evaluaciones en un plazo acordado con los docentes de asignaturas.

g. Los estudiantes que no justifiquen con su apoderado de forma presencial y/o certificado médico, deberán rendir sus evaluaciones pendientes, el mismo día de su reincorporación a clases en las diferentes asignaturas y módulos.

h. En caso de que el estudiante falte por segunda vez o más a una reprogramación una la evaluación, debe ser registrado en el Libro de clases, debiendo rendir la evaluación el día de su reincorporación a clases en las diferentes asignaturas y módulos.

Artículo 62°. - Los estudiantes que lleguen atrasados a una evaluación deberán ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo restante al asignado para todo el curso. Aquellos alumnos que ingresen con un documento que justifique el atraso, rendirán la evaluación el mismo día en la Biblioteca CRA, ya sea aplicada por el docente de la asignatura o por un profesional de la educación que designe el equipo directivo, previa autorización del docente, de no ser así el docente deberá aplazar la aplicación de la evaluación.

Artículo 63°. - Los estudiantes de 3° y 4° año de Educación Media Técnico-Profesional deberán mantener, durante cada año escolar, un 100% de asistencia en los módulos de la especialidad Técnico-Profesional.

Las situaciones excepcionales que afecten el cumplimiento de este requisito deberán ser debidamente justificadas y serán analizadas por la Dirección del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, de conformidad con la normativa vigente y los antecedentes presentados por el estudiante y su apoderado.

El cumplimiento de este porcentaje, será evaluado y calificados bajo criterios técnicos pedagógicos que apuntan a medir el desarrollo de competencias de la especialidad, habilidades prácticas y aprendizajes fundamentales establecidos en el perfil de egreso de la especialidad, con el objetivo de fortalecer la preparación para la práctica profesional y la futura inserción laboral, ámbitos en los que la responsabilidad y la asistencia constituyen competencias esenciales. De ser necesario se tomarán las medidas para que los estudiantes adquieran el 100% de los contenidos y habilidades técnicas de la especialidad.

Artículo 64°. - El estudiante que estando en el establecimiento, o que estando en la sala de clases, se niega a realizar su evaluación, el docente deberá dejar registro del hecho en la hoja de vida del estudiante y se debe derivar a UTP y /o Inspectoría General. El estudiante debe exponer y fundamentar sus motivos por escrito para que Inspectoría General y UTP resuelvan de acuerdo a criterios del RICE y/o argumentos particulares del estudiante la recalendarización de la evaluación o asignación de nota mínima.

Artículo 65°. - Los casos de manifestaciones colectivas en contra de la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, por ejemplo, la negativa de un curso completo o de un grupo de estudiantes a rendir una evaluación, serán entendidos como conductas personales graves por parte de los involucrados y cada uno de ellos, asumirá su propia responsabilidad individual respecto a la normativa del RICE.

Artículo 66°. - La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, la calificación 1,0 (uno como cero) corresponderá a la ausencia total o demostración de no logros de aprendizaje o dominio de contenidos y habilidades. Por el contrario, la calificación 7,0 (siete comas cero) corresponderá a un 100% de logros de aprendizaje.

Artículo 67°. - La calificación mínima de aprobación es 4.0 (cuatro comas cero) teniendo para ello que lograr al menos un 60% de los objetivos de aprendizajes de la evaluación, con excepción de los alumnos del PIE para quienes se realizará una Evaluación Diferenciada.

Artículo 68°. - Los estudiantes que por motivos particulares tengan evaluaciones pendientes al finalizar el Primer Semestre, podrán ponerse al día una vez iniciando el segundo. En el caso que el estudiante no asista a clases en el periodo establecido, deberá ser derivado por cada docente, vía correo electrónico, a su profesor/ra jefe y al departamento de Orientación Psicosocial, para indagar en las causas de su inasistencia y realizar visitas domiciliarias de ser necesario. El Departamento de Orientación informará vía correo electrónico a Inspectoría General y UTP las gestiones realizadas.

Artículo 69°. - La calificación anual final de los y las estudiantes, de 1° a 4° Año Medio, será el resultado del promedio aritmético de los dos semestres del año escolar.

Artículo 70°. - El número mínimo de calificaciones semestrales por asignatura y/o módulo de estudio será de tres (3), pudiendo incrementarse en aquellas asignaturas que cuenten con una mayor carga horaria semanal, de acuerdo con la planificación curricular y los requerimientos pedagógicos de cada sector de aprendizaje. Asimismo, será deber de cada docente informar a los estudiantes, al inicio de cada semestre, la cantidad de

calificaciones que se obtendrán en la asignatura durante dicho período, de conformidad con la planificación curricular correspondiente.

Artículo 71°. - El Profesor(a) Jefe con colaboración de los docentes de asignaturas, deberán registrar las calificaciones del estudiante en el Sistema de Información Mateonet y verificar que coincidan con las notas registradas en los Libros de clases, durante los plazos indicados por el Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 72°. - Al término del Año Lectivo, el Liceo emitirá un Certificado anual de Estudios. Sin perjuicio que el apoderado o estudiante conozca sus calificaciones de parte de su Profesor/a jefe/a.

TÍTULO IX DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 73°. - En la promoción de los estudiantes 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.

Artículo 74°. - Respecto del logro de los objetivos de aprendizajes, serán promovidos los estudiantes que:

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

Artículo 75°. - Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 74°, se debe constituir a inicios del mes de octubre de cada año escolar, la Comisión de Evaluación, la cual estará integrada por el Director, Inspectora General, UTP, profesor jefe, Dupla psicosocial y Educadora Diferencial, si así fuera necesario.

Artículo 76°. - La Comisión de Evaluación tendrá por objetivo analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos para la promoción 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. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos e instancias durante el año escolar, debiendo considerar en su análisis la opinión del estudiante, su apoderado o tutor legal.

Artículo 77°. - Al inicio del año escolar siguiente La Comisión de Evaluación, implementará medidas remediales, planificadas para proveer el acompañamiento pedagógico y psicoemocional a los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado.

Artículo 78°. - Para ser promovido, los y las estudiantes de 1° a 4° medio, tanto del área Humanista Científico y Técnico Profesional, deben haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el Año Escolar.

Artículo 70°. - La Comisión de Evaluación del establecimiento, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas. El Director del Liceo emitirá una Resolución Interna general para notificar a los docentes del Establecimiento.

Artículo 80°. - Los apoderados de estudiantes con un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, podrán entregar una solicitud escrita en la secretaria del Liceo, firmada con nombre completo y Rut, dirigida a la Comisión de Evaluación del Liceo de Olmué, fundamentando las causas de las inasistencias de su pupilo y acompañando la documentación pertinente cuando así corresponda.

Artículo 81°. - En el caso que una estudiante presente un caso de embarazo o de maternidad, madres o padres, no se deberá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Comisión de Evaluación resolverá.

Las siguientes acciones apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con el desarrollo de la trayectoria educativa del o la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral:

- a. La estudiante podrá optar a un Plan pedagógico especial, mediante la entrega de material de apoyo

pedagógico y evaluaciones formativas y sumativas las cuales tendrá que desarrollar la o el estudiante y hacer entrega el material a UTP para posterior revisión de los docentes.

b. Cierre anticipado del año escolar cuando se evidencie una trayectoria progresiva de los aprendizajes.

c. Acompañamiento de la dupla psicosocial, entre otras.

Artículo 82°. - Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos 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 los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

Artículo 83°. - Cada vez que se entregue un informe de calificaciones, las evaluaciones deficientes, o el no logro de los objetivos de aprendizajes por parte de los estudiantes, deberán ser considerados por el profesor de asignaturas como señales inequívocas de mal rendimiento escolar, teniendo el deber de explorar en las causas, e informarlas oportunamente por escrito al profesor/ra jefe y UTP, cinco días después de la entrega del informe de calificaciones en reunión de apoderados. Además, deberá colaborar en revertir la situación de los estudiantes, interviniendo sobre los factores causales según sus responsabilidades y competencias docentes.

Artículo 84°. - En el caso de presentarse la situación descrita en el artículo 83° se procede de la siguiente manera:

a. El Profesor de asignatura Informará la situación de cada estudiante con evaluaciones deficientes y/o con riesgo de reprobar la asignatura, vía correo institucional, al profesor/a jefe de cada curso, el cual deberá informar, del mismo modo, a UTP.

b. El profesor/a jefe llamará a entrevista a cada apoderado para informar la situación académica de su pupilo, debiendo dejar registro en acta de reunión y en Libro de clases de los acuerdos y compromisos tomados.

c. El docente de asignatura planificará, en conjunto con UTP y el Equipo de Orientación Psico social, medidas pedagógicas remediales para revertir la situación de los estudiantes, debiendo quedar registrado en acta de reunión. Pudiendo asignar un profesor tutor para el acompañamiento pedagógico en el caso que fuera atingente.

Artículo 85°. - La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término del año escolar, debiendo el Liceo, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo 86°. - Los estudiantes del Liceo de Olmué tendrán derecho a repetir curso, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. Salvo que sea por carácter disciplinaria de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 87°. - El Director, en consulta con el Equipo Directivo y especialistas podrá poner término anticipado del semestre en casos excepcionales de salud o de situaciones especiales como servicio militar, caso de embarazo adolescente, emergencia de algún estudiante, entre otras. Esta medida deberá ser respaldada por informes de especialistas o certificados.

Artículo 88°. - En el caso de que un estudiante repita un curso, cada docente deberá planificar y entregar a Utp, durante las últimas tres semanas del año escolar, un Plan de apoyo de acuerdo a las causas de la repitencia: académica, psicosocial, propuesta tutorías, en conjunto con las orientaciones que entregue el Equipo Directivo.

TITULO X DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO.

Artículo 89°. - El presente Reglamento será compartido y validado en Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Artículo 90°. - El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Artículo 91°. - Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

Artículo 92°. - El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

TITULO XI NORMAS FINALES

Artículo 93°. - Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas serán generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 94°. - Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento de Evaluación, serán conocidas y resueltas por el Equipo Directivo del Liceo y validadas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Artículo 95°. - Una vez valido el reglamento de Evaluación y Promoción en Consejo Escolar, deberá ser entregado en cada Curso, se analizarán y explicarán a los alumnos y alumnas, las principales disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Dejando constancia escrita de la recepción. Esta actividad es de responsabilidad del Profesor Jefe, Orientadora y bajo la supervisión de UTP.

Liceo de Olmué
Olmué

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN

(Decreto Exento 2516/2007, modificado por Decreto Exento 1237/2019, modificado Decreto Exento 546/2020)

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Decreto Exento 2516/2007, modificado por Decreto Exento 1237/2019, modificado Decreto Exento 546/2020

ESPECIALIDAD GASTRONOMÍA

MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento establece las normas básicas obligatorias para el proceso de práctica profesional y la titulación de técnicos de nivel medio en la carrera de Gastronomía con mención Pastelería y Repostería, que serán aplicadas por el Liceo de Olmué, el cual imparte el nivel de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

Se entenderá como proceso de Titulación de las y los estudiantes de la Formación Diferenciada Técnico Profesional a aquel que abarca el periodo desde la matrícula de un alumno o alumna de este establecimiento para la realización de su Práctica Profesional, hasta su aprobación final y entrega del Título Técnico de Nivel Medio en Gastronomía con mención Pastelería y Repostería.

FUNDAMENTOS LEGALES

Que, uno de los propósitos de las Políticas Educativas que impulsa el Ministerio de Educación es el mejoramiento de la Educación Media Técnico Profesional, posibilitando con ello mejores

oportunidades de enseñanza y de titulación para los alumnos (as) de esta modalidad de enseñanza.

Que el Decreto 2516 /2007 aprueba normas básicas obligatorias para los Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, a fin de modificar el Reglamento de Proceso de Titulación a partir del Año 2008. Durante este período se deberá continuar aplicando el Decreto N° 109 /2002 hasta fines del año señalado.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40, inciso 2°, del decreto con fuerza de ley N.° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N.° 1, de 2005, del Ministerio de Educación, en el caso de la educación técnico-profesional, el Ministerio de Educación, una vez cumplidos los requerimientos de titulación fijados en las bases curriculares, entregará títulos de técnico de nivel medio;

Que, el artículo 5° del Decreto Supremo N.° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, establece que el Ministerio de Educación otorgará el título de técnico de nivel medio a los alumnos egresados que hayan cumplido con las exigencias establecidas en las bases curriculares respectivas y con la práctica profesional, de acuerdo a lo estipulado en el decreto exento N.° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación;

Que, con el objeto, entre otros, de definir las entidades susceptibles de ser consideradas Centros de Práctica y de adecuar la regulación del proceso de práctica profesional, denominado también proceso de formación en lugares de trabajo, a los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad establecidos en el mencionado decreto supremo N.° 452, se ha estimado oportuno introducir diversas modificaciones al decreto exento N.° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, y

Visto: Lo dispuesto en los artículos 32 N.° 6 y 35 de la Constitución Política de la República; la ley N.° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley N.° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N.° 1, de 2005, del Ministerio de Educación; el Código del Trabajo; el decreto supremo N.° 452, de 2013, del Ministerio de Educación; el decreto supremo N.° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el decreto exento N.° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación; la resolución exenta N.° 7.835, de 2003, del Ministerio de Educación; y la resolución N.° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Artículo 1°

La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha etapa de formación técnica.

Para que los alumnos puedan llevar a efecto su Práctica Profesional, deberán tener aprobado el Cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional, teniendo derecho a recibir su licencia de Enseñanza Media para posteriormente iniciar su proceso de titulación.

Artículo 2° Sobre el Plan de Práctica Profesional

Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser diseñado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad de Gastronomía con mención Pastelería y Repostería, revisado en conformidad con el perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

2.1 El plan de práctica establecido debe contar con los siguientes criterios de:

2.1.1 Elaboración:

- a) Describir las actividades, funciones, responsabilidades, criterios de realización y obligaciones que los y las estudiantes realizarán durante su práctica profesional.
- b) Apuntar al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de la especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las

normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

2.1.2 Evaluación:

- a) Establecer al menos un ítem de evaluación en el que se desarrollen e identifiquen habilidades y conocimientos de cada una de los módulos cursados por los alumnos y alumnas
- b) Los estudiantes serán evaluados según los ítems que se detallen en el plan de práctica por el Tutor Guía de la Empresa junto con una autoevaluación y la aprobación mediante firma del Profesor Tutor.
- c) Los alumnos y alumnas, aprobar el plan de práctica correspondiente con nota igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).

2.2 El **Plan de Práctica** deberá ser completado por el Tutor Guía de la empresa y formará parte del Expediente de Titulación.

Artículo 3°

Condiciones mínimas para iniciar su proceso de titulación:

3.1 El estudiante deberá egresar de la formación Diferenciada Técnico Profesional.

3.2 El estudiante deberá matricularse en Quinto año en el Liceo de Olmué para realizar su práctica profesional.

3.3 Al ser estudiantes regulares tienen derecho a la gratuidad del proceso de titulación.

3.4 Es obligación del establecimiento informar a los(as) estudiantes que se matriculen para realizar su práctica profesional de los beneficios a los que pueden optar, tales como pase escolar, becas y/o estipendios.

3.5 Crear las condiciones para que se disponga de un lugar de práctica y de un Plan de práctica.

Artículo 4°

El proceso de titulación se deberá iniciar de un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de Egreso del estudiante. En caso de excederse este plazo, el alumno (a) tendrá que realizar un proceso de retroalimentación durante un año en el establecimiento Liceo de Olmué para posteriormente iniciar su proceso de Titulación.

Artículo 5°

Aquellos Alumnos Egresados de Enseñanza Media en Años anteriores y que no hayan efectuado su práctica Profesional se registrarán por el siguiente articulado:

a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de trabajo, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija el Nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.

b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

d) Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 360 horas de práctica profesional.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad o hubieren realizado un período inferior a las 720 horas deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, según lo establecido en el artículo N° 4 del presente reglamento para posteriormente comenzar el proceso de titulación.

Artículo 6°

El establecimiento determina que la práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas para el año 2025.

Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio o empresa públicos, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 360 horas.

Los estudiantes egresados, cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada Técnico Profesional sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis como cero), podrán, accederán a centros de práctica que ofrecen mejores condiciones de acogida y beneficio para la experiencia profesional.

Artículo 7°

Este establecimiento ofrecerá la opción de adelantar horas de práctica con un máximo de 110 horas, durante el año escolar a aquellos alumnos y alumnas que hayan aprobado el primer y/o segundo semestre del 3er Año Medio Técnico Profesional y obtenido a lo menos un promedio de calificación de 5,5 (cinco coma cinco) en la Formación Diferenciada Técnico Profesional.

La práctica intermedia consistirá en un período de estadía en un centro de práctica por 110 horas cronológicas como máximo, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el plan de estudio aprobado por el Ministerio de Educación. (En período de Vacaciones Verano o Invierno) Por lo tanto, disminuirá proporcionalmente la duración del período final de práctica que deben realizar esos estudiantes una vez adquirida la calidad de egresados.

Las prácticas intermedias sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

El Director del establecimiento podrá solicitar una rebaja de las horas de práctica a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con el objeto de no afectar el total de horas de clases establecidas en el plan de estudio aprobado por el Ministerio de Educación para los alumnos pertenecientes al programa PACE, quienes deben reintegrarse a clases el primer día del inicio del año escolar.

Artículo 8°

Para aprobar la Práctica Profesional, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar el número de horas de práctica según lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado con el Tutor a Cargo de la empresa, quien deberá completar un informe ya elaborado que consiste en una "Ficha de Seguimiento y Evaluación del Plan de Práctica Profesional", aplicado a los alumnos que hayan completado su período de Práctica Profesional.
- c) El o la Profesor Tutor deberá certificar a través de un Informe de Práctica, ya elaborado y firmado por él o ella y por el director del establecimiento, la aprobación de la Práctica Profesional por parte de los alumnos practicantes.
- d) Los documentos establecidos en los puntos 8.a y 8.b, se incorporan y pasan a ser parte de los antecedentes a entregar en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva al momento de entregar la documentación, antecedentes y títulos para ser refrendados por dicha institución.

Artículo 9°

El Departamento Provincial de Educación respectivo supervisará la Práctica Profesional en cualquier etapa del proceso y en caso de detectar alguna irregularidad respecto al cumplimiento del Plan de Práctica, deberá comunicar a través de alguna observación escrita, ya sea al director, Profesor Tutor del establecimiento y/o al Tutor Guía de la empresa, con el fin de arbitrar las medidas correspondientes y hacer las correcciones en caso

necesario.

9.1 En caso de existir alguna observación mencionada anteriormente, deberá adjuntarse al expediente de titulación del alumno/a correspondiente.

Artículo 10°

El **Informe Final de Práctica** deberá ser elaborado por el Profesor Tutor y formará parte del Expediente de titulación.

Artículo 11°

Una vez egresados los alumnos de la Formación Diferenciada Técnico Profesional y para comenzar su proceso de titulación, deben de estar matriculados en Quinto año. Previo a comenzar su Práctica Profesional, el establecimiento representado por el Encargado/a de la formación diferenciada técnico profesional, deberá llevar a la empresa y firmar un Convenio de Práctica Profesional que establece deberes y derechos, tanto de parte de los estudiantes en práctica, como así también de la empresa.

El Convenio de Práctica será aquel que el Establecimiento ha elaborado para tal efecto y que ayuda a aclarar cualquier tipo de dudas que se puedan presentar.

Artículo 12°

En los casos que algún estudiante efectuó su Práctica Profesional en lugares apartados, este liceo deberá:

a) Asegurar, al menos, dos supervisiones presenciales e implementar los mecanismos necesarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso (Art. 27).

b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro Establecimiento Educacional que imparta la misma especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno/a será titulado/a por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica Profesional y donde estuvo matriculado para realizar este proceso.

c) El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, ya sea por trasladarse a vivir a otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro Establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procediendo de igual forma que con sus alumnos/as egresados/as.

Artículo 13°

Los estudiantes egresados en Formación Diferenciada Técnico Profesional, que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio en Gastronomía, mención Pastelería y Repostería. Título otorgado por el ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Quinta Región Valparaíso. Para ello, el Establecimiento Educacional deberá presentar antecedentes correspondientes en el Expediente de Título que se presentará para ser refrendado por el respectivo secretario/a Ministerial de Educación respectivo/a son:

a) Certificado de nacimiento.

b) Concentración de notas completa desde primero hasta cuarto año de Enseñanza Media.

c) Plan de Práctica completado por el Tutor Guía de la Empresa, Profesor Tutor y la firma del alumno/a practicante.

d) Informe de Práctica firmado por el director del establecimiento y por el o la Profesor Tutor.

e) Certificado del empleador en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.

f) Diploma de Título según diseño oficial, en el que se señala expresamente que se trata de un Título de Técnico de Nivel Medio, considerando en su anverso espacios para las firmas correspondientes abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente y abajo a la izquierda para el director del Establecimiento Educacional, y bajo ellas, en el medio, para el Alumno/a Titulado/a.

El Título y el expediente de práctica, serán tramitados por el Establecimiento Educacional ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, teniendo un plazo para devolver dicha documentación no superior a 90 días, según el artículo N.° 10 del Decreto N.° 2516 del 20/12/2007 del Ministerio de Educación.

Cada Secretaría Regional Ministerial de Educación mantendrá un Registro de los estudiantes titulados como Técnico de Nivel Medio, actualizado y correlativo, indicando:

- a) Identificación del titulado: Nombre y RUN;
- b) Título otorgado;
- c) Fecha de titulación;
- d) Identificación del establecimiento educacional del egresado, y
- e) Sector y Especialidad.

El Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento educacional. La Secretaría Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes para otorgar el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente y la mención en caso que ello aplique, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.

Artículo 14°

Se establece que los alumnos y alumnas serán visitados cada 25 días en el lugar de práctica por el Profesor Tutor; visitas en las que se llevarán a cabo las reuniones con los Tutores Guías de las empresas y también con los alumnos/as practicantes, completando 3 reuniones en dos meses y medio. Cada visita debe quedar evidenciada en la ficha de seguimiento y evaluación con Nombre y firma del alumno, tutor guía de la empresa y profesor tutor. (inciso C del artículo 11, Decreto 130 Exento).

Artículo 15° **Procesos de interrupción/suspensión del proceso de práctica.**

Criterios:

- a) Cautelar la debida aplicación de su reglamento de titulación y práctica profesional, a través de su Unidad Técnica Pedagógica y del Encargado de la formación diferenciada Técnico Profesional.
- b) En caso de que el estudiante presente conflictos con la empresa, éstos deberán ser informados al Director, Jefe UTP y Encargado de la Formación Diferenciada Técnico Profesional para solucionar el conflicto con la ayuda de los estamentos necesarios según el tipo y gravedad de la situación (Convivencia escolar, dupla psicosocial, carabineros, etc.) y el o la estudiante deberá buscar en conjunto con el Encargado de la Formación Técnico Profesional otro lugar de práctica.
- c) En caso de algún imprevisto, que no sea un conflicto entre ambas partes (Alumno y Empresa) El establecimiento identificará la causal por el cual el estudiante en práctica, interrumpe o suspende su práctica profesional.
- d) Como establecimiento educacional a cargo de la práctica profesional, una vez solucionado el problema deberá otorgar soluciones al estudiante en práctica para que pueda completar el tiempo que falta para cumplir el mínimo de horas establecidos en este reglamento y de esta forma pueda terminar el proceso de titulación, siempre y cuando no supere los 3 años, en dicho caso deberá seguir el procedimiento indicado en el Artículo 4°.

Artículo 16°

Los alumnos y alumnas que realicen su Práctica Profesional, la llevarán a efecto según días y horario a convenir entre la empresa, Profesor Tutor o Encargado/a de la Formación Diferenciada Técnico Profesional y alumno/a practicante.

En caso de realizar horas extraordinarias, éstas serán acordadas con el alumno/a practicante e informadas al Profesor Tutor en representación del establecimiento y siendo consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica. No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

Si el Centro de Práctica sugiere cambios en el Plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con la o el estudiante practicante y el establecimiento educacional.

Artículo 17°

Una copia del Reglamento del proceso de práctica profesional deberá quedar archivada en la Unidad encargada del Registro Escolar de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, para los efectos de emitir

los documentos y certificados del proceso de titulación.

Artículo 18°

La dirección del establecimiento educacional deberá informar a los distintos estamentos acerca del Reglamento del proceso de práctica profesional aprobado, incluyendo el Consejo Escolar, como, asimismo, cada vez que éste se modifique. El establecimiento educacional evaluará el reglamento permanentemente y lo reenviará a la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación cuando se efectúen cambios, para su aprobación o devolución con indicaciones.

Artículo 19°

Es obligación de la dirección del establecimiento educacional cautelar la debida aplicación de su Reglamento de práctica profesional, a través de su Unidad Técnico Pedagógica y de su encargado/a de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

Artículo 20°

Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por la Secretaría regional Ministerial de Educación Quinta Región, Valparaíso, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

Artículo 21°

El liceo Será responsable, a través del Encargado/a de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, de buscar lugar de práctica a los estudiantes. No obstante, lo anterior, los alumnos podrán ubicar sus propios lugares de práctica, cumpliendo con los requisitos del presente reglamento.

En caso que algún alumno/a presente conflictos en la empresa, éstos deberán ser informados al Director, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Encargado/a de la Formación Diferenciada Técnico Profesional para solucionar el conflicto con la ayuda de los estamentos necesarios según el tipo y gravedad de la situación (convivencia escolar, dupla sicosocial, carabineros, etc.), y el o la estudiante deberá ubicar otro lugar de práctica bajo su responsabilidad.

Artículo 22°: **Criterios para la Asignación de Centros de Práctica Profesional.**

Con el propósito de favorecer una adecuada inserción de los estudiantes en contextos laborales acordes a sus competencias técnicas y formativas, la asignación de centros de práctica profesional será realizada por el Coordinador de Formación Diferenciada Técnico Profesional, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica. Este proceso se desarrollará considerando antecedentes objetivos obtenidos durante la trayectoria académica del estudiante, procurando resguardar la equidad, transparencia y pertinencia de la asignación.

Los centros de práctica disponibles podrán presentar distintos niveles de exigencia, especialización, beneficios y oportunidades de aprendizaje. En consecuencia, la asignación considerará el desempeño integral de cada estudiante, evaluando aspectos académicos, actitudinales y de formación valórica que permitan determinar el nivel de preparación y responsabilidad para representar al establecimiento en el entorno laboral.

Para efectos de la asignación de centros de práctica, se considerarán los siguientes criterios:

1. Asistencia

- Porcentaje de asistencia anual durante tercero y cuarto medio.
- Participación regular en actividades propias de la especialidad.
- Cumplimiento de compromisos asociados a actividades prácticas, salidas pedagógicas entre otras.

2. Rendimiento Académico en Módulos Técnico-Profesionales

- Promedio general obtenido en los módulos de la especialidad durante tercero y cuarto medio.
- Nivel de logro de las competencias técnicas definidas en el perfil de egreso.
- Evidencias de progreso y compromiso con el aprendizaje técnico-profesional.

3. Hoja de vida y comportamiento escolar

- Registro de observaciones positivas relacionadas con liderazgo, responsabilidad y trabajo colaborativo.
- Ausencia o baja frecuencia de faltas graves o gravísimas al Reglamento Interno.
- Capacidad para mantener relaciones respetuosas con pares, docentes y otros integrantes de la comunidad educativa.

4. Puntualidad

- Cumplimiento de horarios de ingreso a clases y actividades de la especialidad.
- Responsabilidad en la entrega oportuna de trabajos, informes y evaluaciones.
- Compromiso con los horarios establecidos para actividades formativas y prácticas.

5. Perfil Institucional

- Demostración permanente de los valores institucionales de Respeto, Tolerancia, Perseverancia y Autonomía.
- Disposición para el aprendizaje continuo y la superación de dificultades.
- Capacidad de trabajo en equipo, iniciativa personal y adaptación a distintos contextos laborales.
- Presentación personal y comportamiento acordes a las exigencias del mundo del trabajo y a la representación del establecimiento.

Los estudiantes que presenten un desempeño destacado en los criterios anteriormente señalados podrán ser priorizados para acceder a centros de práctica que ofrezcan mayores oportunidades de aprendizaje, especialización o beneficios asociados al proceso formativo. Asimismo, aquellos estudiantes que requieran fortalecer determinadas competencias podrán ser asignados a centros de práctica que favorezcan un acompañamiento más cercano y acorde a sus necesidades formativas.

Artículo 23°

El Plan de Práctica establecido (artículo 2° del presente reglamento) debe concordar o estar de acuerdo, al perfil profesional de egreso que se espera obtener al cabo de dos años de Formación Profesional. Contextualizando las tareas y criterios de realización de la empresa y asignando aquellas tareas y exigencias que esta considere necesarias, de acuerdo al Plan de práctica conocido y aprobado por todos los actores del Proceso Educativo.

Artículo 24°

Rol de Profesor/a Guía o Tutor/a: Asegurar que la Práctica Profesional se realice dentro de las características establecidas en este reglamento, para lo cual se aplicarán los siguientes procedimientos:

- a) Antes de iniciar la Práctica, la principal función es crear las condiciones para que se disponga de un lugar de práctica y de un Plan de Práctica.
- b) En el caso de egresados de hace más de tres años, orientarlos para su actualización y/o la confección del Certificado de Experiencia Laboral cuando corresponda.
- c) El rol principal durante la Práctica Profesional será facilitar la transición desde la experiencia escolar a la realidad laboral.

Artículo 25°

Formas de realizar la supervisión:

- a) Visitas en terreno al alumno/a practicante, en su lugar de trabajo en la Empresa y la entrevista con el tutor/a asignado para el efecto.
- b) Realizar reuniones grupales cada vez que se realice una visita o supervisión de práctica en la empresa o lugar de práctica.
- c) Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

Artículo 26°

Una vez aprobado todo el proceso de práctica es responsabilidad del Profesor Tutor confeccionar el Certificado de práctica y completar el expediente de Título establecido en el Artículo 13° del presente reglamento para enviarlo a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, conteniendo todos los antecedentes solicitados.

Mecanismo para el control del plan de práctica, así como también para la evaluación del cumplimiento del profesor tutor.

Criterios.	Indicadores.
	Actualización del catastro y contactos de los centros de prácticas del liceo.

Programación y Difusión	Comunicación del proceso de práctica a los estudiantes y apoderados, que harán práctica profesional (reglamento de práctica, reuniones, mail y folletos).
	Preparación de documentación relacionada con la práctica profesional (convenio, plan de práctica, seguro escolar, hoja de asistencia, encuesta de satisfacción entre otros).
	Inducción al estudiante antes de la presentación en el centro de práctica.
	Presentación del estudiante en el centro de práctica correspondiente. (una semana antes del inicio de su práctica).
Plan de práctica.	El profesor tutor y profesor guía revisan y acuerdan el plan de práctica a desarrollar por el estudiante.
	El profesor tutor realiza seguimiento de las actividades del plan de práctica que ejecuta el estudiante en la empresa (el profesor realiza mínimo tres visitas).
	El profesor tutor evalúa de manera parcial el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, por medio del informe y evaluación, de acuerdo a los indicadores establecidos.
Acompañamiento, monitoreo y supervisión.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica profesional junto al profesor guía, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo tres veces. Utilizando un instrumento de supervisión (hoja de informe y evaluación de las tareas del plan de práctica).
Revisión del plan de aprendizaje y actividades final del proceso.	El profesor tutor junto al profesor guía evalúan el plan de práctica del estudiante (competencias técnicas y actitudinales).

Procedimiento por el profesor tutor.

- Inducción y presentación del alumno/a en el centro de práctica con su maestro guía, al mismo momento el profesor tutor adjunto documentación (convenio de práctica, seguro escolar, plan práctica y hoja de asistencia entre otros)
- Revisar el conjunto el plan de práctica del alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía, según el perfil de egreso de la especialidad.
- Agendar fechas y horas de visitas vía correo y/o teléfono.
- Se le indica al alumno/a y al maestro guía que se realizarán tres visitas durante el desarrollo de su práctica profesional, cada una de ellas con un informe y evaluación de su práctica, con su respecta calificación.
- Acompañar al alumno(a) y evaluar el grado de avance del plan de práctica junto al maestro guía, evaluar a través de un informe y evaluación de las tareas según el perfil de egreso de la especialidad del alumno(a).
- Conversar con el alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía con el fin de retroalimentar tanto en lo técnico como en lo actitudinal para guiarlo en su proceso de práctica.
- Seguimiento del plan de práctica y actividades del alumno(a) para evaluar término de práctica, completando documentación requerida para tramitar título del alumno(a).
- Evaluar junto al maestro guía el cumplimiento del informe y evaluación de práctica en conjunto con el plan de práctica final del alumno/a.

Protocolo Accidentes Escolares

Definición de accidente escolar.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, **o de la realización de su práctica profesional o educacional**, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Del seguro escolar de accidente

a) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Liceo de Olmué se encuentran sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.

b) Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, y/o deportivas. También quedan cubiertos los alumnos/as que realizan su práctica profesional por periodos extraordinarios y/o estival con previa autorización de la Secretaría Ministerial Regional de Educación.

Prestaciones gratuitas del seguro de accidentes escolares:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Protocolo de accidente escolar durante el desarrollo de la práctica profesional en el respectivo centro de práctica.

En este caso el/la alumna (a) sufra un accidente escolar en el centro de práctica tendrá una atención primaria y será llevada a enfermería por el maestro guía o encargado del estudiante en el centro de práctica.

La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.

El centro de práctica comunicará forma inmediata de la situación a Inspectoría general y al profesor tutor/supervisor del liceo.

Desde Inspectoría general y/o profesor tutor se indica el procedimiento al maestro guía de llevar al estudiante accidentado al centro asistencial. Se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el recinto asistencial si lo desean. Simultáneamente el profesor / tutor se presenta en el recinto asistencial para acompañar al alumno/a y reemplazar al maestro guía si lo requiere. El funcionario del liceo, que tomó conocimiento, deberá consignar en la ficha de vida del estudiante, todo lo sucedido y las medidas adoptadas.

Al momento de llegar al recinto asistencial el profesor tutor constatará que toda la documentación relacionada esté correcta (formulario de accidente escolar).

Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

Protocolo de retención de alumnas embarazadas, madres, padres y futuros padres.

Introducción

En Chile se encuentra garantizado el derecho de la/os alumna/os madres, padres y embarazadas a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su 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”.

Responsabilidades de los padres y apoderados de un/a estudiante padre, madre, embarazada o futuros

padres.

El apoderado, padre o madre de un/a alumno/a que tenga un hijo, se encuentre embarazada o vaya a ser padre, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- a) Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su pupila/o acreditando esta condición con certificado de nacimiento o ginecológico, según corresponda.
- b) Para los casos que la/el alumno/o deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo/a nacido/a, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta/e pueda ausentarse del establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección y, para cada situación en particular, acreditar mediante citación- la asistencia a control (sano o ginecológico).
- c) Notificar al establecimiento situaciones que derivadas de la condición de embarazo, maternidad o paternidad pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la/el alumno/o en su proceso educativo.

Acciones en situación de maternidad, paternidad o embarazo

Medidas generales de apoyo:

- a) El/La alumno/a que se encuentre en situación de maternidad, paternidad o embarazo tendrá asignado/a un/a tutor/a, preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El jefe técnico, profesor jefe de el/la alumno/a, en conjunto con el/los apoderado/s de ésta y el tutor/a, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo, paternidad o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad). El amamantamiento debe ser acreditado con certificado de especialista el cual será vigente por períodos trimestrales. De continuar, debe presentarse un certificado actualizado.
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo/a, en un horario que quede estipulado en forma fija. Este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la/el alumno/o embarazada, futuro padre, y en situación de maternidad o paternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Colegio o ser derivada/o para recibir el apoyo requerido en las redes de apoyo existentes. El Colegio articulará dicha atención externa con las redes internas.

Criterios de suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles al centro de práctica y/o al estudiante (estudiantes embarazadas y madres).

Las alumnas embarazadas en su proceso de práctica estarán sujetas a las indicaciones del médico tratante para realizar este proceso de término de la educación técnico profesional.

De acuerdo a las características de su estado del embarazo podrá hacer su práctica, o bien retomarlo en un periodo máximo de tres años desde la fecha de egreso de la especialidad establecido en el actual reglamento de práctica y titulación 2024 – 2025.

Las alumnas que han interrumpido su práctica por razones atribuibles a la empresa, serán reubicadas para dar cumplimiento a su plan de práctica profesional.

Se firma compromiso para iniciar la práctica profesional nuevamente, previa revisión de documentación médica que de fe del alta de la alumna.

Criterios	Indicadores
Incumplimiento de prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la madre.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.

Ajuste de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
Interrupción del proceso por razones de la empresa.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa.

Medidas pedagógicas:

a) La/el alumno/o en situación de embarazo, futuro padre, maternidad o paternidad podrá ser promovida/o con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados al jefe técnico y/o tutor/a.

b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver la promoción de curso, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s 112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Ello, sin perjuicio del derecho de apelación de la/el alumno/o ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

c) La/El alumno/o embarazada, futuro padre, en situación de maternidad o paternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a mecanismos de apoyo, recuperación y evaluación de aprendizajes específicos y a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o eximición de participación en actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por su Tutora ante la Dirección. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la/el alumno/o en cuestión.

d) En ocasiones excepcionales y transitorias, a los/as alumnos/as padres/madres se les permitirá concurrir a la escuela con sus hijos/as para lo cual la Escuela deberá disponer de un espacio especial de amamantamiento y de muda.

Protocolos madres y padres adolescentes.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su 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 otorgarlas facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Responsabilidades de los padres y apoderados.

El apoderado, padre o madre de una alumna que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

a) Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo o maternidad de su pupila.

b) Para los casos que la alumna deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.

c) Notificar al establecimiento situaciones que - derivadas de la condición de embarazo o maternidad- pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.

d) Garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.

- Para los casos que el alumno deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados del embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que este pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.

- Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, el alumno en situación de paternidad tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los

tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

Medidas generales de apoyo.

- a) La alumna que se encuentre en situación de maternidad o embarazo tendrá asignada un tutor o tutora, preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El jefe técnico, profesor jefe de la alumna, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Períodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.
- g) En caso de padres adolescentes se respetará lo siguiente:

Asignación de tutor o tutora preferentemente integrante de la dupla psicosocial, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.

- Para los casos que el alumno deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados del embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que este pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, el alumno en situación de paternidad tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los apoderados desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

ANEXOS.

1. Convenio de Práctica Profesional con Empresas.
2. Plan de Práctica Profesional.
3. Informe y Evaluación de Práctica Profesional
4. Documento para la asistencia de los estudiantes a su Práctica Profesional.
5. Carta Solicitud de Práctica Profesional.
6. Plan de Práctica Profesional.
7. Encuesta de Satisfacción a Empresas
8. Declaración Individual de Accidentes Escolar.

