



REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR

Liceo Polivalente
Lorenzo Arenas Olivo
2026



INDICE

INTRODUCCIÓN	7
PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	8
ARTÍCULO N° 1: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	9
ARTÍCULO N°2: SOBRE EL SISTEMA DE ADMISIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	9
ARTÍCULO N° 3: DEL CLIMA ORGANIZACIONAL; UNIDADES OPERATIVAS, ROLES Y FUNCIONES:	10
ARTÍCULO N°4: DE LOS ROLES Y FUNCIONES	11
ARTÍCULO N°5: DEL EQUIPO DOCENTE	11
ARTÍCULO N°6: DEL APOYO A LOS ESTUDIANTES	12
ARTÍCULO N° 7: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	12
ARTÍCULO N° 8: AUXILIARES	13
ARTÍCULO N° 9: CARÁCTER DE LOS CONSEJOS	13
ARTÍCULO N° 10: TIPOS DE CONSEJO	13
ARTÍCULO N° 11: DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTES DIRECTIVOS:	14
ARTÍCULO N° 12: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.	14
ARTÍCULO N° 13: DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.	15
ARTÍCULO N°14: FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.	15
ARTÍCULO N° 15: DEL CONSEJO ESCOLAR.	16
ARTÍCULO N° 16: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	16
ARTÍCULO N° 17: DEL CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTIÓN	16
ARTÍCULO N° 18: DEL CONSEJO DE PROFESORES DE ÁREA HC y TP.	17
ARTÍCULO N° 19: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES DE ÁREA	17
ARTÍCULO N° 20: DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES DE CURSO.	17
ARTÍCULO N° 21: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES	17
ARTÍCULO N° 22: DEL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO	18
ARTÍCULO N° 23: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO	18
ARTÍCULO N° 24: DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18
ARTÍCULO N° 25: FUNCIONES DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18



ARTÍCULO N° 26: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	18
ARTÍCULO N° 27: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	19
ARTÍCULO N° 28: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.	19
<i>En Cuanto a los Recreos:</i>	19
Actividades no permitidas (Seguridad)	20
<i>En Cuanto a la toma cursos</i>	20
<i>En cuanto a los Talleres de enriquecimiento curricular:</i>	20
ARTÍCULO N° 29: DEL DESARROLLO DE LA CLASE	21
ARTÍCULO N° 30: DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN DOCENTE-ESTUDIANTE.	21
ARTÍCULO N° 31: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES	22
ARTÍCULO N°32: DE LA ASISTENCIA.	22
ARTÍCULO N° 33: DE LA JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA:	22
ARTÍCULO N°34: DE LA PUNTUALIDAD.	22
ARTÍCULO N°35: DE LOS ATRASOS	23
ARTICULO N° 36: DEL RETIRO DURANTE LA JORNADA.	23
ARTÍCULO N°37: REGULACIONES SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	24
1- <i>Regulaciones sobre promoción y evaluación</i>	24
2- <i>Protocolo Salida Pedagógica</i>	24
ARTÍCULO N° 38: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	26
ARTÍCULO N° 39: DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE INDISCIPLINA	27
1.- <i>Al interior de la sala de clases:</i>	27
2.- <i>En otras dependencias del Establecimiento</i>	27
ARTÍCULO N° 40: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	28
ARTÍCULO N° 41: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	29
ARTÍCULO N° 42: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN.	30
LAS FALTAS LEVES	30
FALTAS GRAVES	30
FALTAS MUY GRAVES	31
ARTÍCULO N° 43: MEDIDAS DE APOYO, FORMATIVAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS	32
1.- MEDIDAS DE APOYO	32



2.- MEDIDAS FORMATIVAS EDUCATIVAS	32
3.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS	33
ARTÍCULO N° 44: DE LAS SANCIONES	33
ARTÍCULO N° 45: DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS	34
ARTÍCULO N° 46: DE LOS PADRES Y APODERADOS	34
ARTÍCULO N°47: DE LOS FUNCIONARIOS:	36
ARTÍCULO N°48: PROCEDIMIENTO AL FUNCIONARIO	37
DEL RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS:	37
ART. N° 49 DE LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES	38
LEY 21.801	38
49.1. De las excepciones y el procedimiento para solicitarlas:	38
49.2. Procedimiento para estudiantes en caso de no respetar esta Ley:	39
49.3 Procedimientos para funcionarios en caso de respetar la Ley	39
ARTÍCULO N°50: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40
50.1 Del Plan Integral de Seguridad Escolar	40
50.2 De los Protocolos de Actuación	40
50.2.1 De la Activación de los Protocolos de Actuación	40
50.2.2 De la Activación del Protocolo para informar al Sostenedor situaciones que afectan la Convivencia Educativa	40
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	41
PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.	43
PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO	45
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG	46
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	48
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.	50
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.	51
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.	52
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS	53
PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.	54
PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	55
1. INDICIOS DE “PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS“.	55



2. Detección Flagrante De “PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS “.	55
PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.	57
PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES.	58
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL.	59
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	60
CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR.	61
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESION EN SU CENTRO DE PRÁCTICA	64
PROTOCOLO DE ACCIÓN: SEGURIDAD ESCOLAR	65
PROTOCOLO DE ACCIÓN DE INASISTENCIAS Y ATRASOS	67
PLAN DE ACCIÓN INASISTENCIA	67
PLAN DE ACCIÓN INASISTENCIA	68
PROTOCOLO DE ACOGIDA E INDUCCIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS Y/O DE ETNIAS Y MIGRANTES	69
PLAN DE ACCIÓN	69
PROTOCOLO ANTE UNA URGENCIA DE SALUD MENTAL	72
PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA	77
PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y PARA ESTUDIANTES TEA SEGÚN LA CIRCULAR 586	78
INTRODUCCIÓN	78
PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL	80
ACCIÓN A REALIZAR POSTERIORMENTE A LA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL	83
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	84
PROTOCOLO PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO BASADO EN LEY 21.675, ART. N° 12 Y ART. N° 20	90
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	91
PROTOCOLO DE ENRIQUESIMIETO CURRICULAR Y DEBERES DE CUIDADO	93
1. Marco Teórico y Objetivo	93
1. Marco Legal y Propósito	94
2. Procedimiento de Solicitud y Acompañamiento	94
3. Medidas de Apoyo Obligatorias	94



4. Orientación a la Comunidad	95
ARTÍCULO N° 51: DE LA DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO	99
ANEXOS	101
ANEXO N° 1: FORMULARIO DE DENUNCIA	101
ANEXO N° 2: ESCALA DE COLUMBIA Y FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD	102
Anexo N° 3: AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR	105
1. Identificación del Estudiante	105
2. Identificación de la Actividad	105
3. Declaración de Conocimiento y Aceptación (Protocolo RIE)	105
ACTA DE ACUERDOS - IMPLEMENTACIÓN CIRCULAR N°812 (IDENTIDAD DE GÉNERO)	106
1. Antecedentes de los Participantes	106
2. Medidas de Apoyo Acordadas (Marcar con X según corresponda)	106
3. Plan de Comunicación (Privacidad)	107
4. Compromisos del Establecimiento	107
5. Firmas de Conformidad	107



INTRODUCCIÓN

El Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo es un Establecimiento Educacional que acoge a sus estudiantes en un marco de pluralidad y tolerancia, su misión es entregar a sus educandos una educación de calidad, de acuerdo a los estándares nacionales fijados por el Ministerio, la Agencia y la Superintendencia de Educación; formar jóvenes capaces de insertarse activamente a nuestra sociedad, como ciudadanos respetuosos, responsables y autónomos.

El Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo Técnico - Pedagógico con el Ministerio de Educación y Secretaría Regional de Educación, siendo su sostenedor el Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.

El Liceo cautela el derecho a la educación de los adolescentes, respetando y promoviendo los derechos esenciales de la persona humana, es una casa de estudios que entrega a sus estudiantes una enseñanza Humanista Científica y Técnico Profesional.

El presente Reglamento se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Reglamento del Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Inclusión, Ley Sobre Violencia Escolar y Ley Integral de Violencia contra las Mujeres, sustentadas en el artículo 12 y 20, artículos que refieren que el Ministerio de Educación debe promover la igualdad de género, la no discriminación y la prevención de la violencia de género. El artículo 20 establece responsabilidades de los establecimientos educacionales para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género, incluyendo la elaboración de protocolos de prevención y atención.

Además se sustenta en la Ley N° 21545, circular 586 que emite el Ministerio de Educación, donde establece las medidas para la promoción de la inclusión la atención integral y la protección de derecho de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Las disposiciones del presente reglamento, están orientadas según la Superintendencia de Educación, Circular 482 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.



PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

En consideración a los planteamientos que lo preceden, el Reglamento establece disposiciones generales de organización y funcionamiento interno que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas para propiciar una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento tiene por objetivo dar cumplimiento a la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual tiene como finalidad orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar, para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Para dar respuesta al horizonte ético de la PNCE, se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se requiere promover entre todos los integrantes de la comunidad educativa: Una Convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva; reconociendo el respeto a la diversidad cultural, social, personal y de género, una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración y por último una convivencia caracterizada por la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Además, La Ley sobre Violencia Escolar indica que en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”, aspectos que contiene el presente Reglamento.



ARTÍCULO N° 1: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad, no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

ARTÍCULO N°2: SOBRE EL SISTEMA DE ADMISIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro sistema de postulación para primero medio a cuarto medio es a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE). Dicho proceso tiene fecha para postulación y publicación de los resultados, según calendario entregado por el Sistema y socializado a la comunidad por el Establecimiento. Para aquellos estudiantes que soliciten matrícula por traslado o decisión personal, se procederá a registrarlos en ficha correspondiente y luego la inscripción oficial en SIGE.

El Liceo polivalente Lorenzo Arenas Olivo imparte educación de régimen diurno en los niveles de Primer a Cuarto Año de Enseñanza Media en la modalidad Humanista Científica y Técnico Profesional, funciona en una sola Jornada con inicio de sus actividades desde las 08:00 a 15:50 hrs.

En los Niveles de Primer y Segundo año Medio Humanista Científico, el Plan de estudios establece el cumplimiento 35 horas de clases Semanales y en los Niveles Tercer y Cuarto Año Medio Técnico Profesional, el Plan de estudios contempla 42 Horas Semanales distribuidas de Lunes a Viernes con las especialidades de Técnico de Nivel Medio en Administración mención R.R.H.H. y Asistente de Párvulos.

Situaciones Excepcionales: Catástrofes naturales, Crisis sanitarias, entre otras.

Al decretarse esta situación por la autoridad correspondiente, el Establecimiento generará estrategias que permitan contextualizar el funcionamiento y la convivencia del proceso educativo según las indicaciones del Ministerio de Educación, lo cual será informado a la Comunidad Escolar de forma oportuna.



ARTÍCULO N° 3: DEL CLIMA ORGANIZACIONAL; UNIDADES OPERATIVAS, ROLES Y FUNCIONES:

EQUIPO DIRECTIVO

Director
Jefe Unidad Técnica Pedagógica.
Inspectoría General
Coordinadora Práctica Técnico Profesional

EQUIPO DOCENTE

Docentes de Asignaturas Humanista Científico- Docentes de las Especialidades Técnico Profesional

EQUIPO DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

Encargada PIE
Equipo Convivencia Escolar Coordinadora de Enlaces

EQUIPO ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Paradocentes
Auxiliares

EQUIPO ADMINISTRATIVO

Secretaria



ARTÍCULO N°4: DE LOS ROLES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN: Es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la Política Educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por el Director, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de Disciplina.

DIRECTOR: Es el responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, en el ámbito Técnico Pedagógico y Administrativo.

UNIDAD TÉCNICO- PEDAGÓGICA: Dirigida por jefe de la Unidad quien es la responsable de dirigir la planificación, programación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares, extracurriculares y deportivas de Enseñanza- Aprendizaje, coordina la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del CRA, Dupla Psicosocial e Integración escolar del Establecimiento.

La Unidad Técnico -Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- Coordinadora CRA
- Coordinador de Área TP.
- Departamento de Apoyo Técnico: Informática y Medios Audiovisuales (Enlaces)
- Actividades Extra-Programática

INSPECTORÍA GENERAL: La funcionaria a cargo tiene la responsabilidad de velar porque todas las actividades se desarrollen diariamente en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, dependerán de ella Asistentes de la Educación que cumplan funciones de paradocentes y de auxiliares.

Entre sus funciones le corresponde; controlar la disciplina, llevar libros de control de asistencia estudiantes, llevar la subvención escolar, autorizar salida de estudiantes/as, y de, velar por la buena presentación y aseo del local escolar, verificar la correcta confección de Actas y certificados y otros documentos de estudios elaborados por los Profesores Jefes de curso.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Además, es quién gestiona y coordina y monitorea el **Plan Gestión Convivencia Escolar**, el cual es actualizado anualmente en conjunto con la comunidad educativa y forma parte fundamental del Reglamento Interno Escolar.



ARTÍCULO N°5: DEL EQUIPO DOCENTE

Es el responsable del proceso de Enseñanza Aprendizaje de todos los estudiantes y estudiantes, formar e impartir su especialidad; planificar, desarrollar el currículo y evaluar sistemáticamente los contenidos de sus asignaturas.

ARTÍCULO N°6: DEL APOYO A LOS ESTUDIANTES

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: su propósito es brindar apoyos adicionales en el contexto del aula común y/o aula de recursos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo así al mejoramiento continuo de la calidad de la educación del establecimiento educacional.

PSICÓLOGA: Es la profesional cuyo objetivo de trabajo es la reflexión e intervención sobre el comportamiento humano, en situaciones educativas mediante el desarrollo de las capacidades de las personas.

Entre sus funciones: Como Encargada del Programa de Convivencia Escolar del Establecimiento, promueve la sana Convivencia Escolar, asesora y resuelve en conjunto con el Comité de Convivencia y la familia, los casos de conflictos que se generen entre pares en el establecimiento.

TRABAJADOR SOCIAL: El rol del trabajador social es Aporta su conocimiento de la realidad en que viven los estudiantes y contribuye a una mejor comprensión y afronte de los problemas.

El Trabajador Social es un profesional de campo, lo que le permite conocer de cerca el ambiente familiar y social en el que viven los estudiantes.

ARTÍCULO N° 7: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Su responsabilidad es apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento en labores relacionadas con el control de la disciplina de los estudiantes en pasillos y patios, especialmente en los recreos y actividades institucionales, orientándolos en su conducta y actitudes de acuerdo a las normas de convivencia internas.



ARTÍCULO N° 8: AUXILIARES

Funcionarios responsables directos de la vigilancia y atención de público en portería, cuidado y mantención de inmuebles, enseres e instalaciones del local escolar. Entre sus funciones les corresponde mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO N° 9: CARÁCTER DE LOS CONSEJOS

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

ARTÍCULO N° 10: TIPOS DE CONSEJO

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

1. Consejo de Coordinación Equipo Directivo
2. Consejo General de Profesores.
3. Consejo Escolar.
4. Consejo de Equipo de Gestión.
5. Consejo de Coordinación Técnico – Pedagógica de profesores de área Humanista Científica y Técnico Profesional.
6. Consejo de Profesores jefes
7. Consejo de Profesores de curso
8. Consejo de Convivencia escolar.

Los Consejos sesionarán mensualmente, semanalmente y/o cada quince días de acuerdo a programación anual de organización y planificación interna consensuada por el equipo Directivo.



ARTÍCULO N° 11: DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DOCENTES DIRECTIVOS:

1. Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del Establecimiento.
2. Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del Establecimiento.
3. Tomar conocimiento del nombramiento de los coordinadores de Área HC y TP.
4. Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
5. Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
6. Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del Establecimiento.
7. Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento

El presente Consejo estará integrado por Director/a, Inspector/a General y Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO N° 12: DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, junio 1999).

No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple, sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción Técnico-Pedagógica del Establecimiento, deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores del Establecimiento.



ARTÍCULO N° 13: DEFINICIÓN Y FINALIDAD DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del establecimiento. Este será presidido por el Director(a) del Establecimiento.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

1. Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
2. Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
3. En ellos se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

ARTÍCULO N°14: FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

1. Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Mejoramiento del Establecimiento.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los estudiantes al medio escolar.
8. Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
9. Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento de los estudiantes y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento
10. Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
11. Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.
12. Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.



13. Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.

ARTÍCULO N° 15: DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento. (Decreto N° 24, 2005; modificado por el Decreto N° 19, 2016; MINEDUC).

Estará integrado por los representantes de los diversos estamentos de la Comunidad Escolar: Sostenedor, Director, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes y de Padres y Apoderados como mínimo.

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente como mínimo 4 veces al año llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.

ARTÍCULO N° 16: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El presente Consejo deberá ser informado, a lo menos, respecto de las materias consideradas en el artículo 4° del reglamento:

a. Otras materias acordadas por este consejo:

Materias de carácter informativo y consultivo.

2. El Consejo será consultado, a lo menos, en los temas que contempla el reglamento de la ley en su artículo 5°:

a. Otras materias acordadas por este Consejo para ser consultados:

- **Modificación Instrumentos de Gestión.**

- **Planes de Trabajo por Estamentos.**

- **Actividades de Difusión.**

3. El Consejo Escolar podrá ser propositivo en todas las materias que aporten a mejorar la gestión, convivencia y aprendizaje escolar, sin intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento.

a. Otras funciones que el consejo ha establecido: **Asesoramiento en tomas de decisiones cuando se requiera**

4. Las atribuciones de carácter resolutivo otorgadas al Consejo Escolar son las siguientes (en caso que aplique): **Aprobación de Instrumentos de Gestión.**

ARTÍCULO N° 17: DEL CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTIÓN

El Equipo de Gestión está a cargo de los procesos, acciones y actividades vinculados con la organización y el buen funcionamiento pedagógico y académico del Establecimiento. Sus integrantes intercambian opiniones e información y coordinan las actividades del Liceo, evalúan el desempeño de todos los entes en las labores cotidianas del Liceo y toman decisiones importantes.



El Equipo de Gestión estará integrado por: Director/a, Inspector/a General, Jefe/a de UTP, Encargado/a de Convivencia, Dupla Psicosocial, Coordinador/a PIE, Coordinador Extraescolar. En lo posible representantes de los docentes y asistentes de la educación, además de aquellos funcionarios encargados de gestionar diversos aspectos del Liceo, según consideración del Director del Liceo.

El Equipo de reunirá, mínimo dos veces al mes, a fin de planificar y calendarizar las diversas actividades, para luego socializarlas a la Comunidad Escolar.

ARTÍCULO Nº 18: DEL CONSEJO DE PROFESORES DE ÁREA HC y TP.

El Consejo de Profesores de Área será coordinado por el Jefe de UTP, se reunirá una vez al mes en horario de Consejo de Profesores, estará integrado por los docentes del Área Humanista Científico y Técnico Profesional. El Consejo tendrá un Jefe de Área y un Secretario elegido por sus integrantes, quien tendrá la tarea de registrar en Acta los acuerdos y la asistencia a las reuniones.

ARTÍCULO Nº 19: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES DE ÁREA

- Diagnosticar, planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso Enseñanza – Aprendizaje y actividades complementarias de la asignatura correspondiente, según las pautas y orientaciones del nivel de Planificación y Supervisión del Establecimiento.
- Asumir en propiedad las responsabilidades que se deducen del Nivel de Ejecución.
- Canalizar a través de su Jefe de Área con el Jefe de UTP las aspiraciones de perfeccionamiento docente.
- Coordinar sus acciones educativas con otras instancias del Establecimiento.
- Procurar a través de su Jefe de Área el apoyo Técnico Pedagógico necesario para la optimización del proceso Enseñanza - Aprendizaje.

ARTÍCULO Nº 20: DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES DE CURSO.

El Consejo de Profesores Jefes estará integrado por: Profesores Jefes, Encargada de Disciplina y Dupla Psicosocial.

El Consejo de Profesores Jefes será presidido por el Jefe de UTP. Tendrá un secretario, nombrado por sus pares que llevará registro de los acuerdos, el Consejo de profesores jefes, es el organismo encargado de coordinar las acciones educativas que se generen en la jefatura de curso.

ARTÍCULO Nº 21: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES JEFES

1. Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las Unidades de Orientación.



2. Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las disposiciones emanadas del Equipo Directivo
3. Requerir a la Encargada de Disciplina y/o al Equipo Convivencia Escolar acciones coordinadas para enfrentar situaciones emergentes.
4. Contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes participando en la elaboración de estrategias que permitan un consejo de curso participativo, integrador, creativo e inclusivo.
5. Coordinar la entrega de información emanada de los Niveles de Dirección.
6. Planificar acciones a realizar en reunión con Microcentros de curso. (Talleres, escuela para Padres)
7. Quien presida la reunión o el secretario de acta, deberá difundir acuerdo que involucren a toda la comunidad



ARTÍCULO N° 22: DEL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

El Consejo de Profesores de Curso, presidido por el Director y/o Jefe de UTP, estará integrado por los profesores que cumplan funciones docentes en un curso específico, por el Orientador y el Asistente de la Educación del curso respectivo. Este Consejo es el organismo encargado de conocer, estudiar y evaluar situaciones planteadas por el Equipo de Convivencia, el Profesor Jefe y/o por alguno de los Profesores de Asignatura, que por su naturaleza requieran de la opinión o pronunciamiento de todos los Profesores del Curso. El Consejo de Profesores de Curso tendrá un secretario, elegido por sus pares.

ARTÍCULO N° 23: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

1. Estudiar la causal que motivó la citación.
2. Organizar y coordinar las acciones de los diferentes Profesores del Curso consensuando objetivos, estrategias y procedimientos comunes para superar la situación planteada.
3. Cuando corresponda requerir a la Dirección del Establecimiento en las acciones disciplinarias que demande la situación que convoca al Consejo de los Profesores de Curso.
4. Sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría de los Profesores presentes, teniendo como quórum mínimo de funcionamiento los dos tercios de sus integrantes.

ARTÍCULO N° 24: DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo será presidido por Encargada de Convivencia Escolar y estará integrado por el Profesor Jefe del curso, docentes, Trabajador Social, Encargada de Disciplina, Psicóloga, Jefe de UTP y los Asistentes de la Educación por curso.

ARTÍCULO N° 25: FUNCIONES DEL CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones de este Consejo analizar y evaluar las situaciones que afecten la sana convivencia de la comunidad educativa. Proponer y determinar posibles soluciones u otras medidas de acuerdo al RIE aplicando los Protocolos de Actuación, en los casos que correspondan.

ARTÍCULO N° 26: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes del Liceo Politécnico Lorenzo Arenas Olivo de Concepción, es una organización estudiantil, autónoma, elegida democráticamente y representativa de los estudiantes de este establecimiento, quien cuenta con sus propios Estatutos que norman su constitución y funcionamiento.

Sus funciones principales son representar y defender los intereses del alumnado ante la autoridad, los órganos de representación estudiantil y la sociedad en general.

- Canalizar las inquietudes del alumnado.



- Entregar la información integral a toda la Comunidad Estudiantil.
- Desempeñar las demás funciones y actividades que el presente estatuto determine.
- Propiciar el bienestar social del alumnado de acuerdo a sus intereses y necesidades.

ARTÍCULO N° 27: DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres, Madres y Apoderados es un organismo que representa a las familias en los establecimientos, su misión es buscar instancias de participación del resto de las familias que componen la comunidad para que puedan aportar en la educación de sus hijos, colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Además cuenta con personalidad jurídica, permitiéndole postular a diversos proyectos.

Sus funciones en general:

- Fomentar la formación y desarrollo personal de sus hijos.
- Integrar y fomentar principios, valores e ideas comunes.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- Proyectar iniciativas que favorezcan a la formación de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones.

ARTÍCULO N° 28: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.

En Cuanto a los Recreos:

Según la normativa educacional, el **recreo** se define como:

"El tiempo de descanso y esparcimiento que se intercala entre los períodos de clases, destinado a que los estudiantes realicen actividades de libre elección, socialización y recuperación del esfuerzo cognitivo, garantizando su bienestar integral dentro del recinto escolar."

Legalmente, es una extensión del proceso educativo donde el establecimiento mantiene su deber de cuidado, pues el estudiante sigue bajo la custodia del colegio.

Horario, frecuencia y duración

09:30 a 09:45 primer recreo,

11:15 a 11:25 hrs segundo recreo

Horario de almuerzo de 12:55 a 13:35 hrs.

Durante este periodo de tiempo el personal Asistente de la Educación (inspectores, paradocentes) cumple un rol preventivo, entre los cuales destacan los siguientes:

- *Vigilancia activa: Desplegarse en las zonas asignadas para evitar conductas de riesgo o acoso escolar (bullying).*
- *Primer auxilio: Brindar asistencia inmediata en caso de accidentes y activar el protocolo de salud si es necesario.*



- *Mediación: Intervenir en conflictos menores entre estudiantes.*
- *Reporte: Informar a Inspectoría General sobre cualquier anomalía en la infraestructura que ponga en riesgo a los alumnos.*

De acuerdo con la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia, "El recreo es un derecho del estudiante."; por lo tanto, queda estrictamente prohibido utilizar la privación del recreo como sanción o medida disciplinaria. No se puede dejar a un alumno sin descanso por no haber terminado una tarea, por mal comportamiento en clase o como castigo colectivo.

Una vez finalizado el toque de timbre o señal sonora, es deber de los estudiantes acudir de forma inmediata y ordenada a sus respectivas aulas o laboratorios.

El ingreso tardío sin justificación será registrado y gestionado según los protocolos de puntualidad del RIE.

El trayecto del patio a la sala debe realizarse respetando las normas de convivencia y seguridad (no correr en pasillos o escaleras).

Para garantizar la seguridad, se delimitan las zonas de uso:

Permitidos: Patios abiertos, multicanchas, bibliotecas (si está estipulado) y comedores.

Restringidos: Salas de clases vacías, laboratorios sin supervisión, zonas de estacionamiento, bodegas o perímetros exteriores no habilitados.

Actividades no permitidas (Seguridad)

En virtud de la prevención de riesgos, se prohíbe:

1. Juegos de contacto violento: "Pichangas" improvisadas en zonas no aptas, juegos de manos, o simulacros de lucha.
2. Uso de elementos peligrosos: Lanzamiento de piedras, uso de punteros láser, o manipulación de objetos cortopunzantes.
3. Acciones de altura: Trepar rejas, muros, techumbres o árboles.

En Cuanto a la toma cursos

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por Equipo Directivo.

1. Registro de asistencia en la Planilla de Control.
2. Control de asistencia: Justificativos, pases de retiro, presentación personal y supervisión aseo de la sala.
3. Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases con lápiz de tinta azul.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



En cuanto a los Talleres de enriquecimiento curricular:

Los talleres de enriquecimiento curricular son fundamentales para el desarrollo integral, destacando una amplia oferta deportiva (fútbol, gimnasia), artística (teatro, música, pintura), científicas – tecnológicas (robótica- medio ambiente) y cultural (folclore), permitiendo que nuestros estudiantes desarrollen habilidades que el currículo escolar tradicional no siempre cubre. La implementación de estos talleres es después de la jornada de clase, siendo la inscripción de la estudiante voluntaria y requiere de la autorización del apoderado. (Ver anexo 3)



ARTÍCULO N° 29: DEL DESARROLLO DE LA CLASE

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

1. Estas tengan un carácter educativo y que siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
2. Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
3. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
4. Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden, el respeto y la presentación personal de ellos.
5. Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por Encargada de Disciplina o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura.
6. Iniciada las actividades, los estudiantes sólo podrán ingresar a la clase con autorización de Encargada de Disciplina y/o Equipo Directivo.
7. Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las necesidades educativas especiales del estudiante en concomitancia con la Educadora diferencial.

ARTÍCULO N° 30: DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN DOCENTE-ESTUDIANTE.

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa, por tanto, es necesario tener presente que:

1. El docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa, evalúa el proceso educativo de los estudiantes.
2. El estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
3. La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
4. El docente, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
5. El docente y el estudiante se deben mutuamente respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones.
- 6.



ARTÍCULO N° 31: DE LAS NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

ARTÍCULO N°32: DE LA ASISTENCIA.

Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento fuera de éste, será informada a través de una comunicación escrita al apoderado, solicitando su autorización.

De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (Reglamento de Promoción de Estudiantes y Manual Interno de Evaluación). En casos excepcionales (enfermedades crónicas, viajes, embarazos, accidentes, defunciones de un familiar directo: padres, hermanos, hijos o tutores) será facultad privativa de la Dirección del Liceo el otorgar solución a esta situación, previo estudio de los antecedentes y documentos vigentes.

ARTÍCULO N° 33: DE LA JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA:

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente de manera presencial con la paradocente encargada, lo cual permitirá al estudiante hacer ingreso a su sala de clase.

Las inasistencias por enfermedad deberán ser justificadas con certificado médico, al momento del reintegro a clases del estudiante, el cual debe incluir la firma y timbre del médico tratante; indicando los días de reposo. El certificado será recepcionado por la paradocente e informado a UTP para fines pedagógicos.

ARTÍCULO N°34: DE LA PUNTUALIDAD.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.



ARTÍCULO N°35: DE LOS ATRASOS

Se considerará atraso todo aquel estudiante que ingrese a la jornada escolar después de las 08:00 am.

El estudiante que llegue al Establecimiento después de las 08:00 hrs, podrá ingresar a la sala de clases a las 08:45 hrs. (cambio de hora) con su respectivo pase y sin interrumpir al docente. Durante este tiempo el estudiante permanecerá en Biblioteca desarrollando actividades pedagógicas.

En el caso que el estudiante ingrese al establecimiento después de las 08:00 hrs con justificativo médico, este podrá ingresar a la sala acompañado de un parodocente con su respectivo pase.

Si el atraso se produjera después de las 8:45 horas, será Inspectoría General quien autorice el ingreso del estudiante a clases.

En caso de atrasos durante la jornada, los estudiantes deberán solicitar pase a Inspectoría General para el ingreso a la sala de clases.

Al acumular tres atrasos, el apoderado del estudiante deberá justificarlo personalmente durante la semana.

ARTICULO N° 36: DEL RETIRO DURANTE LA JORNADA.

1.- Los permisos para retirarse antes del término de la jornada de clases, los deberá solicitar el apoderado y/o el apoderado suplente personalmente a Inspectoría General, quien será la responsable de autorizar la salida del estudiante tomando las precauciones correspondientes, firmando el Libro de retiro del establecimiento. No se permitirá el retiro vía telefónica. Si el estudiante se retira del Establecimiento sin autorización, esta conducta se considerará una Falta Grave.

2.-En caso de que un estudiante solicite permiso para ausentarse del liceo por actividades académicas o deportivas externas a éste, su apoderado deberá firmar una autorización para la respectiva salida, la que será solicitada por Inspectoría General al momento de salir del Establecimiento.

3.-Los retiros de los estudiantes por motivos médicos u otro, deben ser en los horarios de recreos para no interrumpir su proceso pedagógico:

09:30 – 09:45

11:15 – 11:25

12:55 – 13:35

14:20 hrs



ARTÍCULO N°37: REGULACIONES SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1- Regulaciones sobre promoción y evaluación

Todas las regulaciones sobre promoción y evaluación de nuestro Establecimiento se encuentran estipuladas en nuestro **Reglamento Interno de Evaluación**, el cual se basa en el Decreto 67/2018, el cual busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

El Reglamento Interno de Evaluación se aplicará desde primero a cuarto medio año de enseñanza media, de acuerdo a los planes y programas aprobados por el MINEDUC., para la Enseñanza Media Humanístico Científico y para la Enseñanza Media Técnico Profesional, considerando para todos los efectos la normativa dispuesta por este organismo.

El año electivo se organiza en periodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada periodo deberán ser debidamente informados tanto a los estudiantes como a los apoderados, al inicio del año escolar, según lo indicado por el calendario escolar que dispone la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Biobío.

2- Protocolo Salida Pedagógica

- a.** Cada actividad pedagógica fuera del Liceo debe estar incluida en la planificación del docente.
- b.** Antes de la salida, el docente debe solicitar el formato de “Salidas Pedagógicas” en UTP, y completarlo con los datos requeridos.
- c.** Las autorizaciones de los padres o apoderados para las salidas pedagógicas deben quedar en Secretaría de Dirección de acuerdo con su nivel, al menos con una semana de anticipación e indicando la fecha de dicha salida, horario y lugar.
- d.** Secretaría de Dirección realizará los ordinarios correspondientes, dirigidos a la DEPROE y al Servicio Local de Educación para activar Seguro Escolar y solicitar el Cometido Funcionario correspondiente.
- e.** Los docentes deben enviar al mail del Liceo la nómina de los estudiantes y funcionarios, la fecha que indique la salida a la Unidad Técnica Pedagógica, conforme al formato que se indica:



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Salida Pedagógica			
Nivel			
Docente a Cargo			
Rut Docente			
Funcionario Acompañante			
Rut Acompañante			
Lugar Destino			
Fecha salida pedagógica			
Hora Salida		Hora Llegada	
Nombre Estudiante			
Rut Estudiante			
Nombre Apoderado			
Rut Apoderado			
Autorizo	Si		No
Firma Apoderado			



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





ARTÍCULO N° 38: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme es un símbolo que favorece la identidad del estudiante con la Institución, el Liceo en común acuerdo con Padres y Apoderados y con el Centro de Estudiantes establece el uso del uniforme escolar para todo el alumnado.

Todo estudiante deberá ingresar al Liceo con su uniforme completo desde Primero a Cuarto Medio. Se sugiere que las prendas estén marcadas, lo que facilitará su identificación en caso de extravío.

ESPECIFICACIONES DEL USO DEL UNIFORME:

Varones: Pantalón gris, polera institucional, polar institucional, zapato negro o zapatilla negra.

Damas: Falda o pantalón gris, polera institucional, polar institucional, zapato o zapatilla negra y calcetas grises.

Para las clases de Educación Física deberán traer su equipo deportivo, mínimo estará formado por polera y buzo institucional, zapatillas, toalla y sus artículos de higiene personal. Debido a que una vez finalizada la clase, los estudiantes deberán reincorporarse a ésta duchados y con su uniforme.

Toda situación particular o especial referente al uso del uniforme, o presentación personal será resuelta en primera instancia por el profesor jefe, de no resolverse intervendrá el Equipo de Convivencia Escolar y en última instancia, Encargada de Disciplina.



ARTÍCULO N° 39: DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE INDISCIPLINA

1.- Al interior de la sala de clases:

- Si un docente presenta un conflicto con un estudiante dentro de la sala de clases, deberá actuar siguiendo las indicaciones del **Protocolo Manejo de Aula**. De no ser solucionado dicho conflicto, el docente le pedirá al paraprofesor encargado de curso, que traslade al estudiante a las dependencias de Encargada Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, previo registro de la situación ocurrida en el libro de clases.
- Encargada Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, entrevistarán al estudiante para indagar sobre la situación ocurrida en sala de clases, registrando la problemática para posterior monitoreo y seguimiento del caso. Además, Encargada Convivencia Escolar determinará si es necesario aplicación de protocolos de RICE según la situación.
- El docente, durante la jornada se acercará a la Dupla Psicosocial para informar el conflicto ocurrido y además agendará una entrevista con el apoderado del estudiante en cuestión.
- Si la Dupla Psicosocial concluye que el estudiante debe ser sancionado según aplicación del Reglamento Interno Convivencia Escolar, este será derivado a Inspectoría General quién determinará la sanción correspondiente.
- Dichas determinaciones aplicadas al estudiante serán notificadas al docente con quien tuvo el conflicto y a su respectivo Profesor Jefe.

2.- En otras dependencias del Establecimiento

- El funcionario que observe o tome conocimiento de alguna situación irregular según el Reglamento Interno Convivencia Escolar deberá proceder de la siguiente manera:
- Dirigirse con el o los estudiantes a dependencia de Encargada Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Además, Encargada Convivencia Escolar determinará si es necesario aplicación de protocolos de RICE según la situación.

Toda amonestación deberá ser registrada, en el Libro de Clases, de modo objetivo, descriptivo y preciso, sin emitir juicios valoricos por el docente, asistente de la educación, Inspectoría General, Equipo Convivencia Escolar y Equipo Directivo, según corresponda la situación.

La citación de apoderado la realizará por escrito o vía telefónica, el Profesor Jefe, Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar debiendo quedar constancia, en el Libro de Clases.

Observación: Cualquier situación de tipo Convivencia donde no se encuentre la Dupla Psicosocial, será Inspectoría General quién abordará la situación.



ARTÍCULO N° 40: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes de este Liceo tienen derecho a:

1. Expresar a cualquier funcionario del establecimiento, con el debido respeto, toda idea que tenga directa relación con su quehacer pedagógico y formativo, dentro del marco de la moral y las buenas costumbres.
2. Ser respetados (as) como personas en su integridad física y moral por todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar.
3. Ocupar las dependencias del liceo para sus actividades académicas, recreativas y deportivas, de acuerdo a la disponibilidad de horario y a utilizar los camarines y baños, los que deberán estar debidamente higienizados y con el cuidado correspondiente.
4. Participar libre y activamente en el proceso de elecciones del Centro de Estudiantes, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
5. Ser calificados (as) sólo por su rendimiento escolar. En ningún caso por situaciones de carácter disciplinario.
6. Conocer sus calificaciones y revisar evaluaciones en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
7. La recalendarización de pruebas, trabajos, y/o disertaciones, en caso de ausencia por enfermedad, debidamente acreditada con certificación médica correspondiente, por el cumplimiento de una medida disciplinaria y viajes prolongados.
8. Apelar ante procedimientos no ajustados al Reglamento de Convivencia y/o de Evaluación, de acuerdo al conducto regular:
9. Reintegrarse normalmente a clases, una vez cumplida una medida disciplinaria, y a no ser marginado por ningún profesor de ninguna asignatura en forma indefinida.
10. Conocer los beneficios que establece el Seguro Escolar, en su Art. 303 de la ley 16.744.
11. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
12. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
13. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
14. Conocer las prácticas de evacuación y de Seguridad Escolar. (PISE)
15. Recibir primeros auxilios ante un accidente escolar y a su traslado al Centro Asistencial, si es necesario, acompañado por un funcionario del establecimiento con previo aviso a su Apoderado.
16. Que el ambiente del Establecimiento, esté libre de contaminación. Las diversas dependencias, salas de clase, baños, etc., sean espacios limpios.
17. Recibir información que fomente el cuidado del medioambiente y a participar de actividades relacionadas con la temática.
18. Las mujeres tienen el derecho a recibir un trato no discriminatorio y a convivir en un ambiente libre de violencia de género.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





ARTÍCULO N° 41: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Permanecer en su sala, durante las horas de clases y al cambio de hora.
2. Permanecer en su sala, bajo la responsabilidad de un asistente de la educación, en ausencia del docente, realizando las actividades programadas, con material de apoyo entregado por los docentes a la U.T.P.
3. Conocer y respetar las normas del establecimiento, estipuladas en el presente Reglamento.
4. Cuidar, promover y respetar el medio ambiente.
5. Mantener un clima de sana convivencia con los miembros de la comunidad escolar, fomentando el respeto mutuo, la tolerancia, el pluralismo y la diversidad.
6. Velar por el buen prestigio del liceo, especialmente cuando se viste el uniforme de él.
7. Asistir a las actividades académicas y/o recreativas, a las cuales se ha comprometido voluntariamente.
8. Cuidar su higiene personal y uso adecuado del uniforme escolar.
9. Demostrar honradez en su trabajo escolar.
10. Proceder con honestidad y veracidad en todas sus evaluaciones. De no cumplir lo expuesto, se le aplicará el Reglamento de Evaluación.
11. Asistir a todas las instancias evaluativas calendarizadas, con antelación, y en caso de inasistencia a algunas de éstas, el apoderado deberá justificar con anticipación o dentro de las 24 horas siguientes.
12. Presentarse a clases con todos sus materiales, trabajos y tareas. El incumplimiento de este artículo se sancionará de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
13. Respetar y cuidar el medioambiente del Establecimiento, a través de acciones, tales como: Botar los residuos en los contenedores indicados, cierre de llaves de lavamanos, apagar luces cuando no se utilicen, entre otras.
14. Respetar a las mujeres a fin de promover un ambiente libre de violencia de género.
15. Resguardar sus artículos personales y de valor debido a que el establecimiento **no se hace responsable por la pérdida, deterioro o hurto de estos objetos.**



ARTÍCULO N° 42: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

1.-Las citaciones por alguna sanción estarán a cargo de Inspectoría General. Se hará con firma y timbre a través de comunicación escrita por medio de los estudiantes y/o por teléfono al apoderado. Se informará al Profesor Jefe y a la UTP para que arbitren las medidas pertinentes, en caso de tener pruebas o trabajos fijados con anterioridad.

Las situaciones de mayor gravedad serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

2.-Para aquellos estudiantes que insistan en el no cumplimiento de las disposiciones expuestas en el presente Reglamento de Convivencia, derivará a Inspectoría General, dupla psicosocial y equipo de convivencia escolar, para realizar acompañamiento y firma de Compromiso de Garantía mensual, por parte del alumno. De no percibirse cambio en la conducta se citará al Apoderado para que (tome conocimiento de lo ocurrido) y se aplicará protocolo de acuerdo a la falta cometida ante Inspectoría General.

LAS FALTAS LEVES, son aquellas que a continuación se detallan:

1. Llegar atrasada (o) a clases al inicio de jornada o en horas intermedias (se considera leve hasta tercera vez).
2. Presentarse sin actividades pedagógicas solicitadas por el Docente.
3. Botar desperdicios en el interior del liceo.
4. Practicar juegos bruscos, que atenten contra la integridad física o dignidad de los participantes o de otro miembro de la comunidad educativa.
5. Arrojar cualquier tipo de elemento o basura por ventanas, o puertas hacia el exterior e interior del aula.

FALTAS GRAVES, son aquellas que a continuación se detallan

1. Desde una tercera falta leve.
2. Molestar desde fuera de la sala, con ruidos, gestos u otros elementos.
3. Conductas disruptivas (gritos, desplazamientos sin autorización, música sin autorización, lanzar objetos, uso de palabras soeces, conversaciones durante la clase, hablar por teléfono, jugar video juegos, ver videos musicales, risotadas) permanentes, que impidan el normal desarrollo de las clases.
4. Ausentarse a evaluaciones, negarse a rendir controles, no adjudicarse el documento, a entregar trabajos, presentar disertaciones, realizar ejercicios o actividades, sin justificación oportuna y pertinente.
5. Faltas de honradez expresadas en copia, pedir o entregar respuestas a los compañeros durante una evaluación, uso de elementos "recordatorios" de contenidos durante controles, falsificación de firmas, documentos y/o timbres, omitir parte de los hechos, mentir o adulterar información oral o escrita, suplantación de identidad o apropiarse de bienes ajenos.
6. Hacer mal uso del agua, bombas de humo u olor, en cualquiera de las dependencias del establecimiento.



7. Las expresiones afectivas indecorosas (Detallar según anterioridad) realizadas al interior del Liceo.
8. Todo tipo de ventas sin autorización del Liceo, tanto de bienes o servicios.
9. "Toma" parcial o total del Establecimiento, sin previa realización de mesa de diálogo.
10. Convocatoria a movilizaciones estudiantiles internas, sin conocimiento de la directiva del Centro de Estudiantes, profesores asesores y/o Dirección.
11. Atentar contra la propiedad pública o privada vistiendo el uniforme del liceo.
12. Realizar cimarra, o ausentarse, sin informar al Establecimiento de las razones de la inasistencia a clases.
13. Toda acción intencionada que signifique la contaminación del Establecimiento y de sus áreas verdes.
14. Retirarse del Establecimiento sin autorización.
15. No ingresar a clases durante horas intermedias de la jornada.
16. Tratar de manera discriminatoria a las mujeres de cualquier estamento del establecimiento, promoviendo acciones de violencia de género.

FALTAS MUY GRAVES, son aquellas que a continuación se detallan:

1. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier miembro de la comunidad liceana.
2. Discriminar a un integrante de la comunidad liceana por su condición social, religión, situación económica, nombre, nacionalidad, ascendencia étnica, pensamiento político o filosófico, discapacidad, defectos físicos, orientación sexual, o cualquier otra circunstancia.
3. El ingreso al Liceo bajo la influencia del alcohol o drogas, en cuyo caso, Encargada de Disciplina se comunicará de inmediato con el apoderado para que tome conocimiento y el alumno(a), quede bajo su responsabilidad.
4. Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos o impresos, cualquier conducta de maltrato escolar y/o imágenes o textos de carácter pornográfico.
5. Consumir, transportar, vender o traficar bebidas alcohólicas, o drogas dentro o fuera del liceo dentro del radio permitido normado y en horario de jornada escolar. Esta acción será denunciada a los organismos correspondientes según protocolo de alcohol y drogas (Ley 20.000).
6. Portar cualquier tipo de arma, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente, ya sea genuino o con apariencia de ser real, dentro del liceo, en actividades, en representación del liceo o vistiendo el uniforme.
7. Provocar corte circuitos, incendios, caída de sistema eléctrico o de suministros de agua y/o gas.
8. Intimidar, acosar o agredir verbal, física y/o sexualmente a miembros de la comunidad educativa, incluso a través de bullying, grooming, acoso vía internet, o a través de cualquier medio, dentro o fuera
9. Destruir o deteriorar total o parcialmente, materiales didácticos, tecnológicos, mobiliario e infraestructuras pertenecientes al Liceo (computadores, extintores, paredes, entre otros)
10. Fumar o vender cigarrillos (incluido electrónicos o similares) dentro del establecimiento.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



Toda acción calificada por Ley como delito, será denunciada, inmediatamente a Carabineros, PDI o Fiscalía, dando aviso además al apoderado para que se responsabilice por su pupilo; a continuación, Dirección informará, por escrito, de la situación al sostenedor.



ARTÍCULO N° 43: MEDIDAS DE APOYO, FORMATIVAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

1.-MEDIDAS DE APOYO

Dentro de estas medidas están todas aquellas acciones tendientes a brindar apoyo multidisciplinario, a los estudiantes, previo acuerdo con el apoderado, entre ellas:

1.1 **Entrevistas individuales, monitoreo y/o talleres de apoyo**, tanto a la víctima como al victimario, realizadas por el Profesor Jefe, Dupla Psicosocial o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, de acuerdo a las necesidades de los involucrados.

- **Ayuda psico-educativa** durante todo el proceso a los implicados y de ser necesario confeccionar informe de derivación a psicólogo clínico, neurólogo o psiquiatra.
- **Derivación a Aula de Recurso CRA**, si se trata de conductas disruptivas permanentes en una asignatura determinada para efectuar tareas afines durante la hora de clase.
- **Reducción de jornada**: Se aplicará esta medida con el fin de resguardar la integridad emocional, psicológica y física del estudiante a solicitud de un facultativo médico.
- **Cambio de escenario pedagógico**: Se aplicará cuando la conducta del estudiante altere, en forma reiterada, el normal desarrollo de la clase, a fin de resguardar la aplicación íntegra del curriculum tanto en el estudiante como en el resto de sus compañeros. Esta medida será supervisada por la Unidad Técnico Pedagógica.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS EDUCATIVAS

Tienen como objetivo dar la oportunidad, de acuerdo a la edad de los estudiantes, de reflexionar sobre la falta cometida, por tanto éste, quien debe cumplir las medidas aquí señaladas, debiendo quedar registro de ellas en el Libro de Clases:

- Limpieza de mesas y/o paredes, el día inmediatamente producido los rayados en ellas, por el o los estudiantes responsables de la falta.
- Traspaso parcial o total de contenidos, según corresponda, en caso de deterioro de cuadernos o apuntes de otro estudiante.
- En caso de manchar, rayar, pintar o descoser prendas de vestir, estuches y/o mochilas de otro estudiante, estas deberán ser devueltas lavadas, planchadas y/o cosidas a su dueño, el día hábil inmediatamente siguiente en Inspectoría General. Reparar y/o reponer los daños realizados en bienes del Liceo o de terceros.
- Costear corte de pelo, en caso de pegar chicle o pintar el cabello de otro estudiante, el mismo día de producida la falta.
- Disculpas públicas, a la persona ofendida.



3.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Su objetivo es garantizar una convivencia sana a todos los integrantes de la comunidad liceana. Su aplicación implica dar a los responsables la oportunidad de reflexionar acerca de su actuar, en relación a los demás. Estas comprenden las siguientes medidas, las que serán acompañadas, de ser necesario, de Medidas de Apoyo y/o Educativas:

- Entrevista a todos los involucrados.
- Citación de apoderado y suspensión de asistencia a clases
- Aplicación de medidas según reglamento y de acuerdo a los antecedentes individuales de cada uno de los involucrados.

ARTÍCULO N° 44: DE LAS SANCIONES

1.- Las **Faltas Leves** serán sancionadas con: Amonestación verbal.

- Amonestación escrita, en el Libro de Clases.
- Entrevista del profesor de asignatura con el alumno y /o apoderado.
- Entrevista del Profesor Jefe con el alumno y apoderado después de 3 anotaciones de tipo negativa.
- Derivación y monitoreo del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

2.-Las **Faltas Graves** se sancionarán con: Amonestación verbal.

- Amonestación escrita, en el libro de clases.
- Citación al apoderado para que tome conocimiento de lo sucedido.
- Suspensión de asistencia a clases por 3 días hábiles y se continua con la aplicación de protocolo y monitoreo del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

3.-Las **Faltas Muy Graves** darán lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Citación al apoderado para que tome conocimiento de lo sucedido. Suspensión de 5 días hábiles de asistencia a clases.
- Se solicita Traslado de Establecimiento Educativo.

4.- Medidas Extremas y Excepcionales

Estas medidas disciplinarias se aplicarán cuando se cometan **actos o acciones que afecten gravemente la Convivencia Escolar** y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Cancelación de matrícula: Se refiere a la no continuidad de matrícula para el año siguiente.



Expulsión: Se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del Establecimiento.

Importante: Solo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad escolar.

Procedimientos:

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en ley N°21.128 Aula Segura.
- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

De la apelación de la medida:

-Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

-La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO N° 45: DEL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

Como Liceo sostenemos que el refuerzo positivo es el mejor modo de formar personas y de obtener cambios en el comportamiento de los estudiantes. En este sentido, se hace un deber destacar los esfuerzos y conductas ejemplares que durante el año evidencian los estudiantes. Esto además de ser consignados en el Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases y en el Informe de Desarrollo Personal y Social. Las principales acciones que se implementan son:



1. Anotaciones positivas en la hoja de vida.
2. Todas las áreas del Informe de Desarrollo Personal.
3. Asistencia y puntualidad.
4. Ceremonia Semestral y Anual de Premiación.

ARTÍCULO N° 46: DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados deben aceptar que son ellos los primeros responsables de la educación y formación integral de su hijo (a) y que sin su apoyo el trabajo docente no obtendrá los frutos de excelencia que espera alcanzar.

En consecuencia con lo anterior, **el apoderado tiene derecho a:**

1. Solicitar entrevista, con el Profesor Jefe ante cualquier problema que surja con su pupilo, en los horarios y lugares establecidos para ello.
2. Recibir, oportunamente, el Informe de Notas Parciales, de Desarrollo Personal y Certificados de Notas Finales, o cualquier otra documentación relativa a su pupilo.
3. Participar en actividades de su microcentro y del Centro General de Padres y Apoderados.
4. A elegir y ser elegido miembro de la directiva de su micro - centro y/o del Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los requisitos establecidos para dichos cargos.
5. Ser respetado como miembro de la comunidad liceana en su integridad física, social y psicológica.

El apoderado tiene el deber de:

1. Asistir a reunión de apoderados y/o a citaciones a entrevista cuando corresponda.
2. En caso de no asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas previa justificación en Inspectoría General, el alumno sólo podrá ingresar a clases habiendo sido justificado por su apoderado.
3. Tomar conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, asumiendo, en su totalidad, los derechos, deberes y sanciones que de él se derivan.
5. Respetar y seguir el conducto regular en caso de problemas o conflictos.
6. Apoyar a su pupilo en el proceso de aprendizaje en el hogar, procurando un ambiente adecuado para que éste estudie y realice tareas.
7. Cautelar el cumplimiento de horario de estudio, realización de las tareas y preparación de evaluaciones.
8. Revisar, constantemente, que los cuadernos de su pupilo, presenten la totalidad de contenidos actualizados y ordenados.



9. Proporcionar, oportunamente, los materiales e implementos de estudio, a su pupilo.
10. En caso de inasistencias a reuniones de micro - centro, entrevistas y /o citaciones por algún funcionario, sin justificar, se procederá, a través de Inspectoría General a realizar una nueva citación a la cual deberá concurrir.
11. Presentarse en establecimiento toda vez que sea citado por el Profesor Jefe, profesor de asignatura, Psicóloga, Trabajador Social, Jefe de UTP, Inspectoría General o Director. Cautelar que el apoderado suplente, concorra en su reemplazo, en caso de tener reuniones paralelas de micro - centros.
12. Indemnizar todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause su pupilo.
13. Mantener en toda instancia relaciones de respeto con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

En caso de imposibilidad del Apoderado para concurrir al Liceo por enfermedad, trabajo u otra situación, deberá nombrar a un representante temporal o definitivo que se haga responsable de la situación académica y disciplinaria de su hijo o pupilo, otorgándole un poder simple con su firma y RUT. En caso de no tener apoderado suplente deberá comunicarse con Encargada de Disciplina vía telefónica.

El Liceo destacará a los Padres y/o Apoderados en su día por su compromiso con el desarrollo académico y valórico de su pupilo y el establecimiento.

Perderá su calidad de apoderado titular del estudiante en caso de incumplimiento en forma constante de estos deberes, situación que será determinada por el Comité de Convivencia. Esta sanción será de carácter automática cuando se trate de una agresión física y /o verbal hacia un integrante de nuestra Comunidad Educativa.

ARTÍCULO Nº47: DE LOS FUNCIONARIOS:

Según nuestro actual PEI, el personal del liceo debe adscribir su desempeño laboral a los perfiles propuestos para cada función, garantizando de este modo, dentro de los recursos disponibles, la calidad del proceso enseñanza aprendizaje, razón por la cual deberá abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

1. Uso de lenguaje oral, escrito y/o gestual que atente contra la sana convivencia, diversidad y equidad de género.
2. Atrasos reiterados.
3. Inasistencias, sin aviso, a la jornada laboral.
4. Maltrato psicológico y/ o agresión física a un miembro de la comunidad liceana.
5. No entregar información requerida, por estamentos técnicos y/o directivos, oportunamente.
6. Apropiación indebida de bienes ajenos personales y/o del establecimiento.



7. Acosar y/o abusar sexualmente de un miembro de la comunidad liceana.
8. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/ o las drogas.
9. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
10. Abandono de deberes, y/o lugar de trabajo, sin autorización, antes del término de su jornada laboral.
11. Realizar ventas, de cualquier índole, al interior del establecimiento sin autorización dirección.
12. Adulteración de documentos oficiales.
13. Realizar actividades personales, en horario de trabajo.
14. Uso inadecuado de Internet, o con fines no pedagógicos.
15. Uso de celular en instancia o espacio de carácter pedagógico, según Artículo 49 del RIE.
16. Complicidad por acción, silencio u omisión en actos delictuales.
17. Entregar información académica y /o personal a un tercero, sin estar, autorizado para ello.
18. Alteración del clima laboral generando y/ o difundiendo rumores.
19. Involucrarse en los movimientos estudiantiles



De incurrir en alguna de las conductas antes mencionadas el funcionario deberá asumir la sanción que se describe a continuación:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Entrevista personal con el Director.
4. Informe escrito al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.
5. Poner a disposición del empleador.
6. Recurrir a las vías legales correspondientes.

ARTÍCULO N°48: PROCEDIMIENTO AL FUNCIONARIO

Las sanciones tendrán el siguiente proceder en su aplicación:

1. Amonestación oral del Director/a.
2. La amonestación escrita, con copia a la Dirección del liceo, por el jefe superior inmediato, procederá cuando la misma falta sea reiterada, por segunda vez, o la gravedad de la situación requiera dejar registro de lo acontecido.
3. Entrevista con el Director, quien dejará constancia de la amonestación en el Registro Individual del funcionario. En el caso, de ser faltas administrativas, Encargada de Disciplina debe adjuntar los antecedentes, si corresponde al ámbito Técnico Pedagógico, será el jefe de la Unidad Técnica quién realice esta labor.
4. El funcionario afectado, con esta medida disciplinaria, deberá recibir copia de los cargos que se le imputan y firmar la "Toma de Conocimiento".
5. Informe escrito al Director del Servicio Local de Educación Andalién Sur, cuando la conducta del funcionario, sea reiterada a pesar de haberse cumplido con las condiciones anteriores. El afectado podrá adjuntar carta con descargos si lo considera pertinente.

DEL RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS:

Aquellos funcionarios que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes serán reconocidos de la siguiente forma:

1. Felicitación oral en el Consejo General de Profesores.
2. Anotación de mérito en el Registro Individual del funcionario.
3. Reconocimiento escrito en la página web del Liceo.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





ART. N° 49 DE LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES LEY 21.801

Objetivo:

Desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”.

La ley no prohíbe totalmente el uso de dispositivos móviles. Establece una regla general durante la jornada escolar, define excepciones claras y entra en vigencia en 2026.

Con respecto a la prohibición y regulación, la regla general establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media.

La prohibición, como regla general, se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma.

49.1. De las excepciones y el procedimiento para solicitarlas:

La Ley establece las siguientes excepciones específicas que tienen distintos alcances para educación parvularia, básica y media.

- a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un certificado emitido por un profesional competente,
- b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Si el niño, niña o joven presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del niño, niña o joven a través de un certificado médico.
- d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en el Establecimiento Educacional.



e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del niño, niña o joven.

El procediendo para solicitar las excepciones anteriores será el siguiente:

- En las excepciones: a, c y e, el apoderado del estudiante enviará una carta-solicitud al Director del Liceo explicando los fundamentos y adjuntando los respaldos médicos y otros que sustenten la solicitud. El Director tendrá tres días hábiles de plazo para dar respuesta a dicha solicitud a través una carta dirigida al apoderado en la cual explica el motivo de su decisión.
- En la excepción letra d, él o la docente deberá enviar una solicitud escrita al Director del Liceo explicando el motivo pedagógico por el cual es necesario el uso del dispositivo móvil por el estudiante. El Director tendrá tres días hábiles de plazo para dar respuesta a dicha solicitud, determinando además el tiempo de la posible autorización, considerando la unidad pedagógica planificada.

49.2. Procedimiento para estudiantes en caso de no respetar esta Ley:

- Detección de uso dentro del aula: el docente realizará un llamado de atención verbal indicándole que guarde y/o apague el dispositivo, registrando en el libro de clases la situación.
- Si el estudiante se niega o vuelve a hacer uso del celular, el docente dejará el registro en el libro de clases y lo derivará a Inspectoría General, considerando esta acción como una falta grave según nuestro RIE y se procederá de acuerdo a lo estipulado en él.

Dispositivos móviles electrónicos: “aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.

49.3 Procedimientos para funcionarios en caso de respetar la Ley

El procedimiento será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 48 “Procedimiento al funcionario” de nuestro RIE.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





ARTÍCULO N°50: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

50.1 Del Plan Integral de Seguridad Escolar

Todo lo relacionado al ámbito integral de la seguridad, se encuentra en nuestro **Plan Integral de Seguridad Escolar**, el cual constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. (Ver Plan Integral de Seguridad Escolar)

50.2 De los Protocolos de Actuación

Los protocolos que a continuación se presentan tienen como objetivo normar el procedimiento y el actuar de nuestro Establecimiento frente a situaciones de vulneración de derechos o cualquier situación que atente al RICE, según orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación.

50.2.1 De la Activación de los Protocolos de Actuación

Los protocolos que se presentan a continuación tienen un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.

El Establecimiento cuenta con una **Hoja de Denuncia**, a la cual puede acceder cualquier miembro de la Comunidad Educativa para informar alguna situación problemática de convivencia que afecte su bienestar físico y/o psicológico, dando origen a la activación del protocolo correspondiente, si fuese necesario. Este Formulario de Denuncia se encontrará disponible en la **oficina del Equipo de Convivencia Escolar** (ver Anexo N.º 1).

El Equipo de Convivencia Escolar se contactará con la persona denunciante en un **plazo de 48 horas hábiles** para responder y notificar la decisión respecto del protocolo que se activará.

50.2.2 De la Activación del Protocolo para informar al Sostenedor situaciones que afectan la Convivencia Educativa

Ante situaciones o incidentes relacionados con la convivencia educativa, seguridad, salud, emergencias, afectación del normal funcionamiento del Establecimiento, entre otras que, por su



naturaleza o impacto, requieran conocimiento y/o intervención por parte del sostenedor, se activará el protocolo correspondiente (ver protocolo)

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Definición Conceptual:

Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Obligatoriedad de Denunciar:

De acuerdo a la **Ley Sobre Violencia Escolar 20.536**, en su artículo 16, párrafo 2º, consigna lo siguiente: “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

El **Código Procesal Penal**, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: “Estarán obligados a denunciar: Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Medidas de actuación:

- Docentes de Aula, detectan situación de vulneración de derechos, la cual informan a Dirección y se deriva a Equipo de Convivencia Escolar.
- Se realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional.
- Se contacta al apoderado, de manera de informar la situación y recabar antecedentes.



- Equipo de Convivencia, registra entrevistas realizadas en bitácora de eventos y completa Ficha de Aplicación de Protocolo.
- Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones.
- Equipo de Convivencia Escolar, elabora Plan de Intervención, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas.
- Si la vulneración de derechos, involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y resguardo al menor afectad
- Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará el Plan de Intervención y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
- Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.

Definición Conceptual:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duradera (crónicas). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas enfermedades de Salud Mental, son: trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés postraumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de la personalidad, entre otros.

Comportamiento (Conducta) suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo. Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

Protocolo:

Docentes de aula primeros actores en identificar estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de, la capacitación en indicadores de riesgo, tales como: conducta hipoactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, etc.

En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:

- Informar a Equipo Directivo.
- Derivación a psicólogo del Establecimiento:
 - Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
 - Escuchar empáticamente.
 - Proveer espacio para el desahogo.
 - Explorar ideación suicida y nivel de riesgo.
 - Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
 - Seguimiento y monitoreo.
- Informar y entrevistar al apoderado de estudiante afectado.
- Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.



- Resguardar la identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.
- Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
- Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

En situaciones de Trastornos Emocionales:

- Informar al Equipo Directivo.
- Derivar a Equipo de Convivencia Escolar:
 - Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
 - Escuchar empáticamente.
 - Proveer espacio para el desahogo.
 - Explorar el nivel de riesgo.
 - Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
 - Seguimiento y monitoreo.
 - Informar y entrevistar al apoderado del estudiante afectado.
 - Elaboración e implementación del Plan de Intervención y acompañamiento, a nivel individual, familiar y escolar.
 - Evaluación y monitoreo del Plan de Intervención.
 - Sistematizar la intervención, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

A nivel de Comunidad Escolar:

- Realizar capacitación a Docentes y funcionarios en temáticas de riesgo suicida, como identificar e intervenir.
- Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.
- Detección factores Protectores y de riesgo.
- Realizar campañas informativas y preventivas

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

- Dar aviso a Directivos del establecimiento.
- Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación
- Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar impacto emocional.
- Solicitar presencia policial.
- Contactar al apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.
- Entregar contención y apoyo al grupo familiar.
- Orientar procedimientos legales.
- Elaborar informe del hecho ocurrido.
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

A nivel de Comunidad Escolar:

- Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad Escolar.
- Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.
- Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
- Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.
- Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG

¿QUÉ ES EL BULLYNG?

Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

DETECCIÓN.

Al constatar la situación se debe alertar a los responsables del Equipo Técnico encargado de Bullying (Equipo Convivencia Escolar y/o Encargada de Disciplina)

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar a la autoridad del establecimiento.

ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo) Responsable: Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.



Aplicación Reglamento de Convivencia Generar Plan de Intervención Responsable: Equipo Técnico.

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial.
- Carpeta de recursos psicoeducativos.
- Derivación a red de apoyo.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a la víctima.
- Sancionar y educar al agresor.
- Trabajar con observadores.

Evaluación e Informe Final Plan Intervención

Responsable: Equipo Técnico.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



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

¿QUE ES EL ABUSO SEXUAL?

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PROTOCOLO

- Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado/a.
- ACTIVAR HOJA DE DENUNCIA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO (VER ANEXO)
- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Registrar en ficha el relato de la víctima, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
- Citar al apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.
- EN CASO QUE LA AGRESIÓN SEA COMETIDA POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE LA MEDIDA PROTECTORA CONTEMPLARÁ LA SEPARACIÓN DEL EVENTUAL RESPONSABLE DE SU FUNCIÓN DIRECTA CON EL O LOS ESTUDIANTES, PUDIENDO TRASLADARLO A OTRAS FUNCIONES FUERA DEL AULA MIENTRAS SE ESTE CURSANDO LA INVESTIGACIÓN.
- Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



-
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur del hecho ocurrido.



- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial PARA PROPORCIONAR APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL AL AFECTADO.
- Resguardo de la confidencialidad, Y SERA EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EL ENCARGADO DE TENER CONTACTO CON LA FAMILIA DEL AFECTADO

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, el menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera **sólo** el primer relato.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.

- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- Constatación de lesiones en Servicio Hospitalario, en caso de relatar agresión física.
- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido.
- Si los antecedentes recabados por la Dirección y Encargado Convivencia Escolar, ratifican la situación de maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Informar al Servicio Local Andalién Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
- Resguardo de la confidencialidad.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur del hecho ocurrido.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Resguardo de la confidencialidad.

OBSERVACIÓN:

En casos en que el estudiante que genera la agresión, presenta una patología de base, se debe considerar esta situación bajo el criterio de "intencionalidad" y abordar la situación desde esa perspectiva. Aun así, el funcionario que recibe la agresión, tiene su derecho a la atención médica respectiva como Accidente Laboral. La denuncia legal del hecho, a los organismos pertinentes, dependerá de la aplicación del criterio mencionado.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.

- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
- Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar situaciones considerando que no es Bullying.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Trasladar a hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- Elaboración e implementación de plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- Informar al Servicio Local de Educación Andalién Sur, a través de informe concluyente, del hecho ocurrido.
- Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
- Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección y/o Equipo Directivo con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se consignen la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, se informará al apoderado de manera inmediata.
- Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.
- Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
- Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

(Este Protocolo fue trabajado con OS7 Carabineros)

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal, que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara mediante un protocolo frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que se detecten al interior de los Establecimientos Educativos o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa. Instrumento que debe especificar el procedimiento a seguir ante una determinada situación de esta naturaleza y el cual debe ser incorporado en el reglamento interno de convivencia escolar.

Consideraciones especiales para el cumplimiento de este **protocolo** por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la **Ley de Drogas N° 20.000, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084** y normativa procesal, entre otros, para su adecuada aplicación.

1. INDICIOS DE “PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS”

- Informar al Director, sostenedor o referente del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.
- El director, sostenedor o referente del establecimiento, previa evaluación de la información, pondrá en conocimiento los hechos conocidos (denuncia), ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile o la Fiscalía Local correspondiente.

2. Detección Flagrante De “PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS”

- En caso que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, resguardar para entregar a Carabineros o PDI. **NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES PARA COMPROBAR PORTE DE SUSTANCIA**
- Trasladar a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación. En la eventualidad de observar conductas que afecten la seguridad de algún interviniente, se deberá sólo identificar a los involucrados.
-



- Poner en conocimiento de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, lo anterior en el plazo legal correspondiente. En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir en Carabineros la Sección OS.7 y en Investigaciones la Brigada Antinarcóticos.
- Verificar que el procedimiento se adopte conforme a la normativa legal vigente.
- Informar a los padres o apoderados respecto a los hechos en cuestión, las acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

Adecuar Protocolo a Circular de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, emanada por la Superintendencia de Educación.

- Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que esté en concordancia con datos entregados a Junaeb.
- Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o trabajador Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
- Sistema de Evaluación.
- Criterios de promoción.
- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
- Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de los estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento.

En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.

- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.
- Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UT, Psicólogo o Trabajador Social contactarán a Profesional del Servicio Local Andalién Sur, encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a para conocimiento y formalización.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.



El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES.

En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del Establecimiento, tomar contacto con el o los estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información e informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

- Dirección y Encargado de Convivencia Escolar solicita la presencia del o los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Convivencia Escolar, Libro de Clases, etc.) y en la ficha de aplicación de Protocolo, además del registro de accidente escolar.
- Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros.
- El Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) contactará inmediatamente al padre, madre o apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos.
- Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) derivará el caso a Equipo de Convivencia Escolar (equipo psicosocial) para levantar Plan de Intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual además, será enviado al Servicio Local de Educación, Andalién Sur.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL.

El **Ciberacoso** (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado **Acoso Virtual** o **Acoso Cibernético**, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943). Computer Crime).

- Al tomar conocimiento de una situación de cyberbullying, ésta será informada de manera inmediata a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Se tomará contacto con los involucrados y con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.
- Encargado de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.
- En caso de constatar el caso de cyberbullying, el Equipo de Convivencia
- Escolar levantará Plan de Intervención Individual y como medida reparatoria le solicitará una disculpa pública por el daño realizado.
- El Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine la Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual además, será enviado al Servicio Local de Educación, Andalién Sur.

El presente protocolo tiene un **plazo máximo de respuesta y resolución de hasta 10 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes.

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

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente Escolar para recibir la atención de salud necesaria.

GENERALIDADES:

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de vigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo alumno al ingresar a un Establecimiento Educacional deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.
- El establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de estudiantes(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR.

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

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

PROCEDIMIENTOS

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un adulto responsable procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado (a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.
- La Encargada/o de Disciplina y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

- El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por el director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedarse solo.



En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o adulto responsable acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano.

Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Encargada/o de Disciplina y/o Director/a la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario se debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, la Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o adulto responsable acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

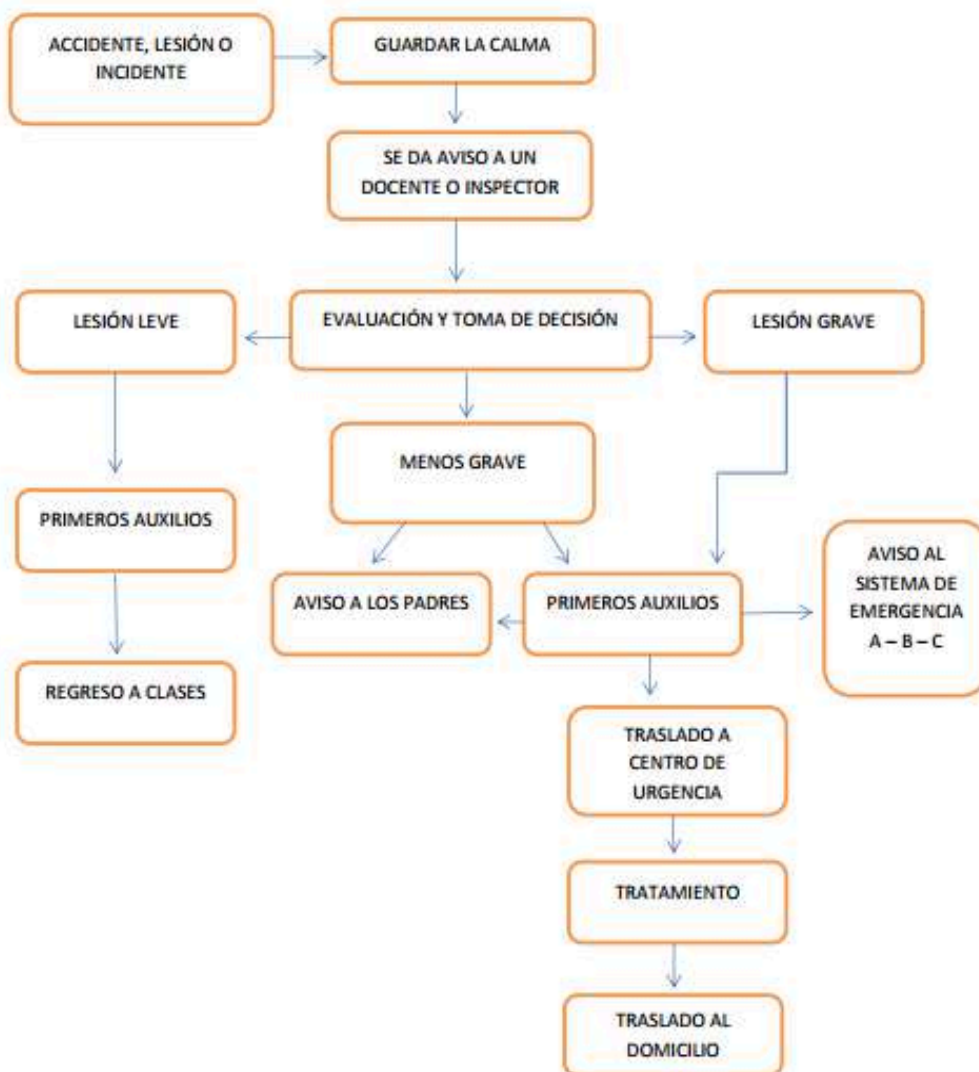
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en Dirección.

OBSERVACIONES

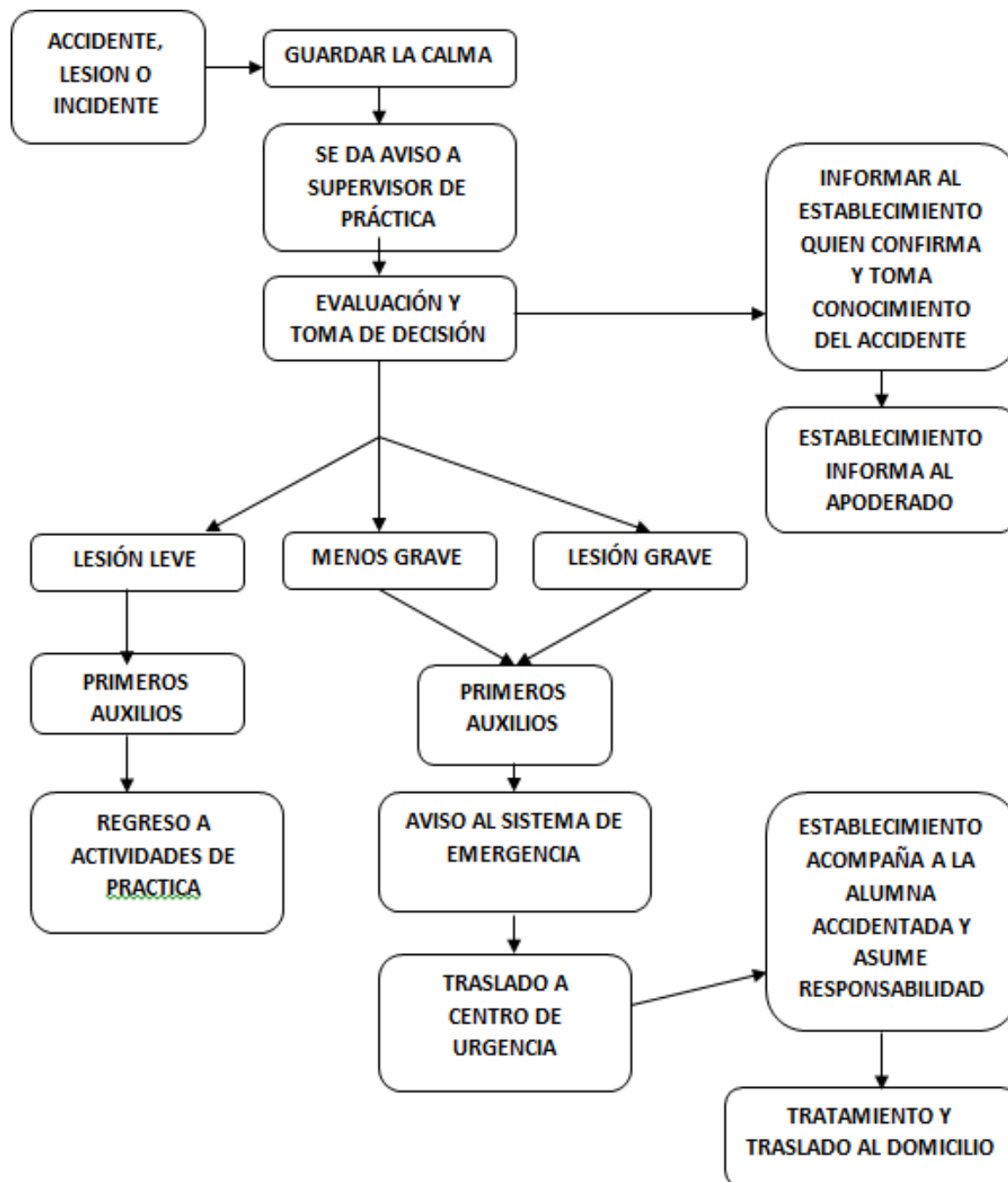
Los estudiantes deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.

- Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de Clases, deberán informar a Secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.
- Al día siguiente de ocurrido el accidente, la Secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
- El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESION EN SU CENTRO DE PRÁCTICA





Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





PROTOCOLO DE ACCIÓN: SEGURIDAD ESCOLAR

Introducción:

Los sismos, movimientos súbitos de la superficie de la tierra, son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

I. Antes del Sismo:

1. Inspeccionar y clasificar tipos de construcción en relación con su calidad estructural y sus riesgos inherentes.
2. Determinar vías de evacuación hacia las zonas de seguridad del piso, las que deben estar claramente señalizadas.
3. Determinar y señalizar vías de evacuación hacia zonas de seguridad externa.
4. Los planes de evacuación, además, de ser conocidos por los usuarios habituales del recinto, deben estar graficados en lugares visibles para ubicación del público. Deben indicar zonas de seguridad y las vías de evacuación a usar para llegar a ellas.
5. Realizar prácticas y simulacros de aplicación del plan de evacuación.
6. Es aconsejable designar Líderes o Encargados de Evacuación que estén a cargo de grupos de estudiantes, funcionarios, y población en general, para que los guíen hacia las zonas de seguridad. Capacitar a los Líderes o Encargados de Evacuación para actuar frente a emergencias y dotarlos de linternas y distintivos para su identificación.

II. Durante el Sismo:

1. Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas de acuerdo a la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo.
2. Las puertas y salidas de emergencia deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
3. Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizarse máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
4. Durante el proceso de evacuación el Líder o Encargado de Evacuación deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y precisa.
5. Frente a la posibilidad que se produzca un tsunami, la población deberá evacuar hacia las zonas de seguridad preestablecidas, no permaneciendo en las zonas costeras bajas, usando las vías de tránsito planificadas.



III. Después del Sismo:

1. Pasado el sismo los Líderes o Encargados de Evacuación determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia zonas de seguridad externas, previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
2. En los establecimientos educacionales cada Líder o Encargado de Evacuación debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes a su cargo en la zona de seguridad preestablecida. Debe procurar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslados a Centros Asistenciales.
3. En los establecimientos educacionales la brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información entregada, a rescatar a personas atrapadas y/o revisar las dependencias de los edificios, tanto en sus aspectos estructurales como instalaciones. Se cerciorará que no haya incendios, escapes de gas, agua, inflamables, deterioro de conductores eléctricos, murallas, pisos, escaleras, etc., clasificando el grado de los daños y riesgos de los diferentes lugares, para determinar si las actividades se suspenden o se reinician total o parcialmente.
4. Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas, etc., se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y/o accidentes.
5. En relación a daños de cierta magnitud, en fuentes de suministros y/ o infraestructura, se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente (agua, electricidad, gas, alcantarillado, etc.).

IMPORTANTE.

Para enfrentar con éxito una emergencia de esta naturaleza, se debe actuar:

- Con calma.
- Planificadamente.
- En coordinación con las autoridades pertinentes.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





PROTOCOLO DE ACCIÓN DE INASISTENCIAS Y ATRASOS

La Ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 3° “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”. Por su parte el artículo 4° de la citada norma legal establece que “La educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.

De acuerdo a lo anterior, los Establecimientos Educativos, deben cautelar la asistencia de sus estudiantes a la jornada escolar, toda vez que esto no ocurriera, se deben implementar los resguardos necesarios para indagar las causas de la inasistencia, conforme al cumplimiento de la normativa.

El presente protocolo se guiará bajo los lineamientos del Plan de Aseguramiento Trayectoria Educativa (PATE) del Establecimiento.

PLAN DE ACCIÓN INASISTENCIA

1. El profesor encargado llevará un registro de asistencia diaria correspondiente a cada curso. El registro será traspasado a Convivencia Escolar para su revisión diaria una vez finalizado el primer bloque.
2. Se comunicará vía telefónica con los apoderados de los estudiantes faltantes para conocer el motivo de inasistencia.
3. En el caso que no se obtenga respuesta se derivará a Trabajador Social para realizar visita domiciliaria.
4. En el caso que un estudiante vuelva a clases y no ha sido justificado, el profesor enviará una citación al apoderado o será comunicado, si contesta y no se acerca se realizará visita domiciliaria.
5. Si la ausencia es producida por sucesos de fuerza mayor (muerte de algún familiar, catástrofe de vivienda, etc.) o motivos de salud de alta complejidad se solicitará Certificado Médico. La responsabilidad en la entrega de estos antecedentes será del apoderado.
6. El Equipo de Convivencia Escolar junto a Profesor Jefe, elabora Plan de Intervención Individual, incorporando estrategias de retención escolar.
7. En caso de no existir justificación, se dará curso a las sanciones pertinentes, además de notificar al Tribunal de Familia.



PLAN DE ACCIÓN INASISTENCIA

De acuerdo a lo contemplado en las Orientaciones del MINEDUC, “Ningún estudiante puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante. Si bien los establecimientos pueden adoptar medidas para los estudiantes que llegan atrasados al inicio de la jornada escolar, éstas se tienen que cumplir al interior del colegio y deben tener siempre un sentido formativo”. Conforme a lo anterior, cada Establecimiento Educacional, debe implementar estrategias que apunten a, disminuir porcentaje de atrasos, indagar los motivos por los que ocurre esta situación, fortalecer compromiso de los padres y resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

1. El ingreso de estudiantes de 1º Medio a 4º Medio, al inicio de la jornada, es a las 8:00 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado, debiendo los estudiantes hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre.
2. El estudiante que llegue atrasado, ya sea al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases, será registrado en el libro de atrasos y podrá ingresar con su respectivo pase, según señalado en el Art. N° 34 del presente Reglamento.
3. En todo momento, los estudiantes, deben ser resguardados en su integridad física y psicológica, por tanto, la espera de ingreso a clases, debe cumplir con estos criterios, evitando que los estudiantes queden a la intemperie.
4. Aquellos apoderados que, habiendo sido citados, no acudan al Establecimiento, quedarán sujetos a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
5. En casos debidamente justificados ante Encargada de disciplina, se utilizará un criterio de flexibilidad en el horario de ingreso.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





PROTOCOLO DE ACOGIDA E INDUCCIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS Y/O DE ETNIAS Y MIGRANTES

Introducción

Debido a la alta cantidad de migrantes que han llegado a nuestro país es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural. Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Estado debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para que puedan ingresar y permanecer en el sistema educacional chileno en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

En cuanto a etnias originarias es importante señalar que a nivel mundial, Chile ostenta uno de los más altos índices de segregación escolar. La sociedad chilena no se caracteriza por acoger la diversidad, sobre todo cuando se trata de personas de los pueblos originarios, como muestran diversos estudios y encuestas. Para contribuir tanto a modificar la imagen colectiva que tiene la sociedad dominante sobre las personas indígenas, como a disminuir las enormes brechas educacionales existentes en Chile, se considera que la comprensión y valoración de la diversidad debe ser uno de los ejes fundamentales en educación.

PLAN DE ACCIÓN

Cuando una familia de un nuevo estudiante, inmigrante o perteneciente a alguna etnia tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

- 1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
- 2) Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del joven migrante, la persona encargada de la matrícula recoge la información general sobre la situación socio-familiar de él. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso.



De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Esta información quedará registrada en la ficha del estudiante.

Adicionalmente se les informará del funcionamiento del establecimiento en cuestiones como: horario, reglamento interno de convivencia escolar, procedimiento para comunicarse con las familias, finalmente, información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

ESTUDIANTE TUTOR

Se asigna un estudiante tutor al nuevo estudiante, quien colabora con la adecuación de este al nuevo establecimiento y brinda un primer acercamiento social para que sea integrado al grupo curso. Estos estudiantes deberán mostrar las instalaciones del liceo e invitar durante los primeros recreos y almuerzos a compartir con compañeros.

SEGUIMIENTO EN EL AULA Y EN EL LICEO

Con el fin de favorecer la integración de los estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros o pertenecientes a alguna etnia, dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- 4) Favorecer la comunicación entre todos los/las estudiantes propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- 6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- 7) Procurar que la ambientación de la clase sea de forma acogedora y motivadora para el nuevo estudiante.



8) Es importante que expliquemos al estudiante las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: celebraciones del año escolar, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del trabajador social y psicólogo en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes o etnias, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes contemplados en el presente protocolo.



PROTOCOLO ANTE UNA URGENCIA DE SALUD MENTAL

¿Qué es una Urgencia en Salud Mental Estudiantil?

Denominaremos Urgencia de Salud Mental a la perturbación del pensamiento, sentimientos y/o de las acciones que tienen como resultado síntomas psíquicos y conductuales, los cuales pueden ser de evolución lenta y de gravedad variable, pero que requieren de una adecuada y oportuna respuesta. Se puede señalar que una Urgencia en salud mental es cualquier conducta o sintomatología de salud mental que no signifique un peligro inminente para la seguridad de sí mismo o su entorno, y que por tanto requiera tratamiento pronto y oportuno, más no necesariamente inmediato, como por ejemplo verbalizaciones de victimización psicológica o emocional moderada, o alteraciones de ánimo recurrentes o crisis emocionales leves. Están asociados a las Urgencias de Salud Mental aquellos comportamientos en los cuales los sujetos en raras ocasiones podrían volverse agresivos y no constituyen riesgo de vida.

¿Qué es una Emergencia en Salud Mental?

Denominaremos Emergencia de Salud Mental aquellas crisis en la vida de una persona en las que puede peligrar su integridad física o la de otros, así como la integridad funcional y psicológica para adaptarse a la realidad, como por ejemplo conductas suicidas, amenazas suicidas, conducta autolesiva, brote psicótico u otros. Es decir que una Emergencia en Salud Mental, es una situación que pone en peligro inmediato la vida de la persona, o de terceros. En este sentido, algunos comportamientos que pueden ser asociados a una situación de emergencia son los siguientes:

- Realizarse daños físicos con la intención o no de morir (amenaza suicida o conductas autolesivas).
- Conductas erráticas, que pueden resultar incomprensibles para quienes lo observan, como, por ejemplo, las conversaciones sin sentido aparente (posible alucinación o delirio), movimientos repetitivos o enérgicos (agitación psicomotora), crisis de pánico o las desregulaciones emocionales o conductuales relevantes. En conclusión, una Emergencia en salud mental son todas aquellas situaciones o acciones que pongan en riesgo la seguridad e integridad de los involucrados, por lo que requieren acciones y decisiones médicas inmediatas.



Procedimiento en Urgencias y Emergencias de Salud Mental Estudiantil:

Frente a un suceso de Salud Mental, los/as Encargados/as Responsables deberán realizar el siguiente procedimiento para proteger la seguridad del estudiante:

El Encargado Responsable. Su rol en las Urgencias y/o Emergencias psicológicas: El/ la Encargado/a Responsable frente a Urgencias y Emergencias médicas (incluidas en estas la Salud Mental) será una persona designada por el equipo directivo, cuya función será abordar y canalizar acciones primordiales frente a los sucesos, propiciando una respuesta oportuna y la puesta en marcha de las acciones indicadas en el presente protocolo. Dicho Encargado/a Responsable será de preferencia el siguiente:

- El/la Encargado/a responsable designado/a será quien lleva a cabo la primera aproximación a la urgencia de Salud Mental, manteniendo la calma mediante una actitud corporal tranquila (posturas corporales, tono de voz).
- Será el Encargado/a quien realice los primeros auxilios psicológicos e informará si requiere apoyo.
- El psicólogo del establecimiento será quien realizará las acciones y gestiones necesarias para abordar la situación de manera oportuna y expedita, contactando a un adulto responsable cercano al estudiante.
- El/la encargado/a responsable y/o el psicólogo, será quien acompañe al estudiante hasta la llegada del adulto responsable, para que concurra con el/la estudiante a su sistema de salud.
- El/la encargado/a responsable y/o, podrá solicitar a un funcionario disponible para el traslado del estudiante.
- En casos de Emergencias de salud mental, el profesional de Salud Mental registrará el evento en ficha de registro interna del establecimiento.
- Si, el/la estudiante presenta lesiones o se sospecha de posible contusión cerebral asociadas a la situación de Urgencia o Emergencia en salud mental, o en el caso de que las lesiones impidan el desplazamiento o el/la estudiante se encuentre inconsciente, el/la afectado/a no debe ser movido/a del lugar en que se encuentra y deberá ser acompañado/a en todo momento.
- Se recomienda que para la reincorporación del/la estudiante al establecimiento, éste presente un certificado del médico tratante que establezca que recibió la atención médica, psicológica y/o psiquiátrica y que está capacitado y en condiciones de retomar sus actividades académicas.
- Cuando es necesario informar al contacto de emergencia y/o red de apoyo del estudiante.
- Siempre que haya una Urgencia y/o Emergencia en salud mental, el Encargado Responsable deberá tomar contacto con la red de apoyo familiar del estudiante y/o contacto de emergencia. Si el/la estudiante es encontrado inconsciente y no se conoce su



identidad, se deberá buscar dentro de sus pertenencias documentos que permitan identificarlo/a.

Contención en Urgencias y Emergencias de salud mental estudiantil:

La contención es un acto de acogida, comprensión y empatía con él o la estudiante, debe ser realizado por una persona capacitada. Se requiere capacidad de escucha activa, habilidades blandas y la capacidad de orientar. Constituye el primer acercamiento para restablecer la tranquilidad del estudiante, se recomienda tener una comunicación directa y comprensiva, para lograr un vínculo que permita al estudiante aceptar la ayuda ofrecida. Se recomienda una actitud amable, evitando responder a provocaciones o confrontaciones. Se debe evitar tener conductas hostiles, irrespetuosas o desafiantes, ya que no ayuda a la toma de conciencia y a la recepción de ayuda. Debemos transmitir al estudiante nuestra intención de ayuda, se debe evitar tener muchos involucrados en esta situación ya que puede ser contraproducente y confundir al estudiante. Si el encargado considera que no está siendo capaz de empatizar y generar un espacio de contención, se recomienda que otra persona pueda tomar su lugar. Además, debemos tener en cuenta que es necesario asegurar una vía de salida, donde la persona que realiza la contención esté más cerca de la puerta.

Acompañar al estudiante sin invalidar su posición y su situación, mirar alternadamente al estudiante para no incomodar o provocar reacciones negativas, estar abierto al diálogo y ayudarlo a conectarse con la realidad sin cuestionar lo ocurrido.

Contención ambiental en salud mental estudiantil:

Implica buscar un espacio adecuado y cómodo en donde poder situarse y realizar contención emocional. No se recomienda llevar al estudiante a un lugar abierto, prefiera siempre trasladarlo a la sala de primeros auxilios, o un espacio seguro en donde la persona pueda estar cómoda sin sentirse expuesta. Los espacios deben estar libres de elementos que sean peligrosos o que puedan ser utilizados para autoagredirse o agredir a terceros, por lo que se debe estar atento al resguardo del lugar. Finalmente, es importante disminuir en lo posible los estímulos visuales y auditivos, para no aumentar el estrés.

Primeros auxilios psicológicos:

El primer acercamiento a la contención. Los primeros auxilios psicológicos son una herramienta de acompañamiento en escenarios de crisis, y su objetivo es ayudar a la persona a recuperar el equilibrio emocional. No es exclusivo de los profesionales de psicología, cualquier persona puede capacitarse y hacer uso de esta herramienta. A lo largo de la vida los seres humanos enfrentamos diferentes crisis, las que podemos entender como un estado temporal que puede incluir desorganización, problemáticas para enfrentar diferentes situaciones acompañado de sentimientos de malestar subjetivo y emocional. Los factores que intervienen en las crisis tienen relación a experiencias anteriores, valores, estrategias, creencias y herramientas internas de la persona. Una intervención psicológica en momentos de crisis es imprescindible para ayudar a la persona a restablecer su estabilidad emocional, cognitiva y conductual. Esta ayuda es una

intervención muy corta, en donde se entrega mayormente contención al momento de surgir la emergencia y no es necesariamente exclusiva de un psicólogo profesional. “Esta intervención es llevada a cabo generalmente en el lugar donde se desarrolló la emergencia o en el lugar a donde las personas han sido trasladadas inmediatamente después de ésta” (Sleikeu, 2000). El objetivo de los primeros auxilios psicológicos es que las personas afectadas puedan salir del estado de shock inmediato y afrontar de forma adecuada la situación, dando pasos concretos.

Dentro de estos objetivos podemos reconocer el proporcionar apoyo, reducir la mortalidad y proporcionar redes de asistencia (Sleikeu, 2000).

- Proporcionar apoyo: Es no dejar a las personas solas, acompañarlos en los momentos de crisis, proporcionando un ambiente seguro en donde sean escuchadas con empatía y sin juzgar.
- Reducir la mortalidad: Prevenir el daño físico durante la crisis, proteger y resguardar la seguridad de él o la estudiante
- Proporcionar redes de asistencia: Se entrega la posibilidad de ser trasladado al sistema de salud en donde pueda en el futuro ser parte de este mismo, accediendo a las garantías de los programas de salud estatales.
- Identificación y acción frente Urgencias y Emergencias en Salud Mental estudiantil: Es importante identificar aquellos sucesos o episodios asociados a la Salud Mental estudiantil, de manera de abordar adecuadamente estas situaciones, tomando acciones oportunas. Las personas que presentan episodios o alteraciones asociadas a la Salud Mental pueden presentar los siguientes comportamientos:
 - Ira, agresividad desproporcionada y/o comportamientos alterados.
 - Lenguaje incoherente. El/la estudiante puede relatar percepciones, antecedentes o hechos que no tienen conexión con la realidad.
 - Dificultad para comunicarse o pensar con claridad.
 - Amenazas con hacerse daño o bien haberlo hecho en los momentos anteriores.

¿Qué debe hacer un docente frente a una crisis de salud mental en clases?

Frente a sucesos asociados a casos de Urgencias o Emergencias médicas en clases, incluidos los episodios de Salud Mental, la recomendación para el docente es la siguiente:

- Promover la seguridad y la calma
- Informar a Encargada de Convivencia y/o dupla psicosocial.
- Identificarse con el estudiante si es necesario, señalándole nombre y cargo.
- Explicar al/la estudiante que le acompañará de manera continua hasta que lleguen encargados del Liceo, y posteriormente paramédico.
- Mantener contacto visual con el/la estudiante
- Mantener la escucha activa
- Mantener interés genuino en lo que el/la estudiante comente, validando sus emociones.
- En caso de ser necesario ayudar a la persona a relajarse mostrándole cómo respirar si se encuentra muy desregulada (inspirar por nariz, exhalar por la boca por más tiempo, de ser posible

con respiración diafragmática), también puede ofrecer un vaso de agua, o realizar contacto físico con una mano en la espalda, o tomar la mano, sólo si se está seguro/a que será bien recibido (puede preguntar al/la estudiante si le molesta)

- Si se observa que la seguridad del/la estudiante se encuentra comprometida, por ejemplo, por agresiones hacia sí mismo u otra persona, o intento de suicidio contactar a teléfonos de emergencia (carabineros-bomberos). Es importante que las personas involucradas en el manejo de las Urgencias y Emergencias tengan conocimiento de los protocolos para evitar exponerse innecesariamente y respetar la dignidad del estudiante.

Glosario: Definiciones o Conceptos asociados a la Salud Mental estudiantil: Las siguientes definiciones y conceptos serán de utilidad, principalmente para los/as Encargados/as Responsables al momento de enfrentar Urgencias o Emergencias en el ámbito de la Salud Mental:

- Salud Mental: Estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, afrontaría las tensiones normales de la vida, trabajaría de forma productiva y fructífera, y sería capaz de hacer una contribución a su comunidad (OMS, 2013).
- Urgencia Psiquiátrica: Situación imprevista en que convergen aspectos relacionados a la salud mental de un individuo, poniendo en riesgo su vida o la de los demás.
- Suicidabilidad: Continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida (Minsal, 2013).
- Ideación suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método para realizarlo.
- Parasuicidio (o gesto suicida): Acción destructiva no letal considerada un pedido de ayuda o una manipulación sin necesariamente intenciones serias de quitarse la vida.
- Intento suicida: Conductas que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional da a su vida. La característica preponderante es la premeditación y fatalidad.
- Alucinación: Percepción sensorial que parece real, pero ocurre sin estimulación externa del órgano sensorial implicado, donde el sujeto puede o no tener consciencia de estar experimentándola. Algunos ejemplos:
 - Auditivas: implica la percepción de sonidos, siendo la más frecuente las voces.
 - Visuales: implica ver imágenes estructuradas (una persona) o imágenes informales (destellos de luz).
- Delirios: Ideas o conductas extrañas, disímiles a lo esperado social y contextualmente hablando. Las ideas delirantes se subdividen según contenido donde las más frecuentes son:
 - Celos delirantes: Idea delirante de que se es traicionado por el compañero sexual.
 - Persecutoria: Idea delirante cuyo tema central consiste en que el sujeto, o alguien cercano, está siendo atacado, atormentado, golpeado, perseguido o se conspira contra él.
- Intoxicación por alcohol (OH) y otras drogas: Estado transitorio posterior a la ingestión o asimilación de sustancias psicotrópicas y/o de alcohol que produce alteraciones del nivel de la conciencia, cognición, percepción, estado afectivo y de la conducta. Cabe la posibilidad que por esta ingesta la



persona puede desmayarse o perder la conciencia, lo cual podría identificarse por piel pálida o azulada, temperatura corporal baja e incapacidad/dificultades para despertar.

- **Autolesión/ Conducta autolesiva:** Acto intencionado de hacerse daño a sí mismo sin tener como consecuencia la muerte, puesto que pretende tolerar un estado emocional que no puede ser contenido o expresado de una manera más adaptativa. Por ejemplo, auto-infringirse cortes en los brazos para tolerar un estado de angustia o tristeza.
- **Agitación psicomotora:** Una crisis de agitación psicomotriz es un estado de hiperexcitación de las funciones psíquicas. Podría ser de causa orgánica, caracterizándose por la exaltación de la conducta observable, liberación desordenada y excesiva de la energía psicofísica, donde la forma de controlarla podría ser la contención mecánica.

Ante la sospecha de riesgo suicida, el o la estudiante será evaluado utilizando la Escala de Ideación Suicida de Columbia (C-SSRS) conforme al procedimiento descrito en el Anexo 2



PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA

- Al inicio de la clase el docente debe saludar cordialmente a los estudiantes, recordar las normas de convivencia y dar un espacio para la reflexión socioemocional desde una política centrada en el afecto y atención.
- Al presentarse una situación que altere el clima de aula de carácter leve, el docente debe intervenir inmediatamente para moderar y evitar una escalada en la intensidad del suceso disruptivo. En caso que la situación amerite sacar al estudiante de la sala de clases, este deberá continuar su proceso pedagógico en otra dependencia del establecimiento, la cual será indicada por Inspectoría General.
- El docente debe intervenir con una actitud decidida y contextualizada, velando por la integridad propia y de los estudiantes; y si fuese necesario, podrá solicitar apoyo a cualquier miembro del personal institucional para realizar la derivación al área correspondiente.
- En los últimos minutos de la clase, el docente podrá solicitar ayuda al asistente de pasillo para que este pueda tomar el curso y dar la posibilidad de establecer una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- Ante una falta grave, (pelea, provocación, intimidación) el docente deberá solicitar ayuda inmediatamente a cualquiera de los integrantes del personal institucional, y de ser posible, retirar a las partes involucradas del aula para calmar la situación.
- Una vez que la situación disciplinaria o de convivencia sea subsanada, las partes serán derivadas al equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General para la aplicación del protocolo correspondiente.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y PARA ESTUDIANTES TEA SEGÚN LA CIRCULAR 586

Nombre del establecimiento	Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
RBD	4559
Dirección	Cuarto centenario 215, Lorenzo Arenas, Concepción
Director	Pedro Gerardo Sanhueza Bustamante
Contacto	412858322

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación de Chile emite la Circular 586 (Ley N° 21.545) que establece medidas para la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). En este contexto, es fundamental contar con un protocolo que dé respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual que considere las necesidades específicas de estos estudiantes.

Objetivos

- Prevenir situaciones de desregulación en los y las estudiantes TEA
- Brindar una respuesta oportuna y adecuada a las situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA.
- Minimizar el impacto de estas situaciones en el estudiante y en el contexto educativo.
- Favorecer la seguridad y el bienestar del estudiante.
- Promover la comprensión y el apoyo hacia el estudiante con TEA por parte de la comunidad educativa.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalíen Sur



Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entiende por desregulación emocional y conductual a una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde los y las estudiantes, por la intensidad de la misma, no comprenden su estado emocional ni logran expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, donde se hace difícil autorregularse y volver a un estado de calma, además estas reacciones no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

En este sentido, una desregulación emocional se puede evidenciar en diferentes conductas dependiendo de las características individuales de cada estudiante. Dichas conductas pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. Algunas conductas pueden ser por ejemplo, correr por la sala de clases, esconderse, salir de la sala sin autorización, gritos intensos, aislamiento, llanto descontrolado, agresión física o verbal a sus padres o adultos, autoagresión, lanzamiento de objetos, temblor corporal, sensación de sofoco, entre otros. Es importante mencionar que la intensidad en que se manifiesta una desregulación emocional y/o conductual puede variar de acuerdo a las características de cada estudiante y la contención brindada.

Se entenderá por contención, a las distintas medidas para poder tranquilizar y devolver la confianza a la o el estudiante TEA que se encuentre afectado emocionalmente, de esta manera, se evita agresiones o riesgos físicos para todas las personas que participen del proceso.

Por lo tanto, en este presente protocolo, se establecen los lineamientos de acción frente a desregulación emocional y conductual, permitiendo de esta forma, resguardar a los estudiantes y funcionarios que trabajan en el establecimiento educacional, siendo aplicable a todos los estudiantes diagnosticados con TEA.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

ETAPA 1	
<i>En esta etapa es importante brindar al estudiante más de una opción para volver al autocontrol</i>	
CONTENCIÓN EMOCIONAL	
PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
<p>1- <i>Cambiar la actividad o materiales que se estén utilizando</i></p> <p>2. Cambiar la temática sobre algo de su interés, hobby, objeto de apego.</p> <p>3. Si se requiere salir de la sala por un determinado periodo de tiempo y/o utilizar rincón de la calma.</p> <p>Realizando contención emocional - verbal (intentar mediar verbalmente en un tono de voz tranquilo, pausado, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Docente a cargo de la asignatura • Educadora diferencial

ETAPA 2

AUSENCIA DE AUTOCONTROL, SE EVIDENCIAN RIESGOS PARA SÍ MISMOS O TERCEROS

- En esta etapa el estudiante no responderá de manera efectiva a la comunicación o a las intervenciones de terceros, debido a que no está logrando conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, algunos ejemplos de lo que se puede observar en esta etapa son patelear, tirar objetos, entre otros.

CONTENCIÓN EMOCIONAL Y AMBIENTAL

PASOS A SEGUIR

RESPONSABLE

1- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, mesas, sillas, piedras, palos entre otros.

2- Llevar al estudiante a un lugar seguro, rincón de la calma.

3. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

4. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

5. Cuando el estudiante logre regularse la encargada debe manejar la situación con tono de voz pasivo.

6. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- Educadora diferencial de curso

- Equipo PIE

- Dupla psicossocial



ETAPA 3	
<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de restricción de movimiento tutelada al estudiante. Esta contención tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante, para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo y efectuar de manera posterior acciones de reparación respectiva. En esta etapa el estudiante presenta conductas agresivas o auto lesivas.</p>	
CONTENCIÓN EMOCIONAL, AMBIENTAL Y FÍSICA	
PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE



1. Intentar llevar al estudiante a un lugar seguro, rincón de la calma o a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (ej. utilizar cojín de la calma, rincón de la calma).
2. En el caso de que el estudiante se niegue a salir son los demás integrantes del curso quienes deben trasladarse momentáneamente a otro espacio del colegio para facilitar el proceso.
3. Contención física para disminuir riesgos. (Acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras).
4. Luego de agotar las posibilidades y si la desregulación conductual y/o emocional no cede, se debe informar al apoderado para solicitar apoyo en el proceso.

Observación: En caso de contención física, siempre se debe resguardar la protección física del estudiante, adulto responsable y estudiantes.

Para realizar contención física debe existir autorización escrita por parte de la familia.



ACCIÓN A REALIZAR POSTERIORMENTE A LA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

AUTORIZACIÓN PARA CONTENCIÓN FÍSICA

Yo, _____ Rut: _____
(Nombres y apellidos Apoderado)

Apoderado de _____
(Nombres y apellidos Estudiante)

Estudiante de que cursa el _____ del Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo.
(curso)

Conozco en qué consiste el proceso de contención física y emocional, cuáles son los protocolos establecidos, procedimientos a seguir, lugar y profesionales que la realizan así como de los objetivos de esta.

Por lo tanto

Doy mi consentimiento

No doy mi consentimiento

Firma Apoderado



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

1. Identificación del estudiante:

Nombre:		
Curso	Profesor Jefe	Fecha

2. Contexto inmediato:

Duración: Hora de inicio: _____ **Hora de fin:** _____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida **Desconocida** **Programada** **Improvisada**

El ambiente era:

Ruidoso **Tranquilo**

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

3. Identificación profesional

Nombre	Firma	Rol que desempeña



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



--	--	--



4. Tipo de desregulación observada.

<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Agresión a docente	¿Quiénes?	_____
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia asistentes de la educación			¿Quiénes?	_____
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia sus compañeros			¿Quiénes?	_____
<input type="checkbox"/>	Destrucción de Objetos	<input type="checkbox"/>	Gritos y agresión Verbal		

OTROS:

5. Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/>	Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/>	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6. Descripción de antecedentes:

a) **Acciones que sucedieron antes de la DEC**



b) Probable funcionalidad de la DEC:

	<i>Demanda de atención</i>		<i>Sistema para comunicar malestar o deseo</i>	
	<i>Demanda de objetos</i>		<i>Frustración</i>	<i>Rechazo al cambio</i>
	<i>Intolerancia a la espera</i>		<i>Incomprensión de la situación</i>	

Otro:

c) Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:



d) Especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

7. Información apoderado/a

Nombre apoderado/a: _____

Medio de contacto: Correo Llamado telefónico

Participación en contención emocional: Si No



Se contactó en las primeras 24 hrs. de lo sucedido

Si

No

Porque:

Comentarios y/o sugerencias:

Firma apoderado



PROTOCOLO PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO BASADO EN LEY 21.675, ART. N° 12 Y ART. N° 20

- **Promoción de igualdad y no discriminación:** El Ministerio de Educación tiene la responsabilidad de fomentar principios de igualdad de género y no discriminación. Esto incluye la prevención de la violencia de género en todos los niveles educativos.
- **Educación no sexista:** Los establecimientos educacionales deben promover una educación que no sea sexista y que garantice la igualdad de género. Esto se debe reflejar en sus reglamentos internos y protocolos, que deben asegurar la igualdad de dignidad y derechos, así como la prevención de la violencia de género.
- **Formación ciudadana:** Los planes de formación ciudadana deben incluir dentro de sus objetivos la promoción de la igualdad de género, la defensa de los derechos de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y la prohibición de la discriminación arbitraria.

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices y acciones necesarias para promover la igualdad de género, prevenir la violencia de género en todas sus formas y garantizar un entorno educativo libre de discriminación. Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos estudiantes, docentes, personal administrativo y directivos.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

1. Promover la igualdad de género en todos los ámbitos del establecimiento educativo.
2. Prevenir y erradicar cualquier forma de violencia de género, discriminación o acoso.
3. Fomentar la capacitación continua en temas de género, derechos humanos y prevención de violencia.
4. Establecer un sistema claro de denuncias y medidas de protección para las víctimas de violencia de género.



5. Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de una cultura de respeto e igualdad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Recepción de la Denuncia:

- El establecimiento educativo contará con un canal de denuncia accesible, confidencial y seguro, a través del cual cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar sobre casos de violencia de género, siendo el (la) Encargado de Convivencia la responsable de tomar el caso y comunicar de inmediato a Dirección.
- Se garantizará que las denuncias sean tratadas de manera confidencial, sin perjuicio de las obligaciones legales para el reporte de ciertos hechos a las autoridades competentes.

Investigación Interna:

- El equipo encargado de la recepción y manejo de denuncias llevará a cabo una investigación interna en coordinación con las autoridades educativas.

Intervención y Resolución:

Tras la investigación, se tomarán las medidas correctivas pertinentes, que pueden incluir sanciones disciplinarias para el agresor y medidas de protección y acompañamiento para la víctima, a la vez que se implementaran



medidas formativas con el objetivo de acompañar a la víctima y psicoeducar al agresor o agresora.

Seguimiento y Evaluación

1. Evaluación Continua: Se realizará una evaluación anual del protocolo, con el fin de analizar su efectividad y realizar los ajustes necesarios.
2. Informe Anual: Se presentará un informe anual sobre las denuncias recibidas, las medidas tomadas y los resultados obtenidos en la prevención y erradicación de la violencia de género en el establecimiento.



PROTOCOLO DE ENRIQUESIMIETO CURRICULAR Y DEBERES DE CUIDADO

1. Marco Teórico y Objetivo

De acuerdo al DFL N°2 de 2009, el establecimiento reconoce que las actividades extracurriculares (aniversarios, academias, actos y celebraciones) son fundamentales para el desarrollo global del estudiante. El objetivo de este protocolo es operativizar el deber de cuidado, garantizando la integridad física y moral de los estudiantes en espacios no lectivos.

2. Medidas de Resguardo y Seguridad (Operatividad)

- **Supervisión Directa:** Toda actividad extracurricular debe contar con un docente o asistente de la educación responsable, quien no podrá abandonar el recinto mientras permanezcan estudiantes a su cargo.
- **Control de Acceso:** Se mantendrá un registro de asistencia por actividad. Solo podrán participar estudiantes que cuenten con la autorización previa por escrito de su apoderado. En caso que el estudiante decida renunciar a dicho taller, el apoderado deberá presentar motivos y fundamentación del término.
- **Entorno Seguro:** Antes de iniciar cualquier actividad (ej. taller de deportes o ciencias), el encargado deberá verificar que el espacio y los materiales cumplan con condiciones mínimas de seguridad.
- **Primeros Auxilios:** En caso de accidente, se activará de inmediato el **Protocolo de Accidentes Escolares** vigente en este RIE, informando a la dirección y al apoderado de forma urgente.

El deber de cuidado se extiende desde el inicio oficial de la actividad o el estudiante abandona el centro educativo según la jornada acordada.

3. Diferenciación de Espacios

Este protocolo rige exclusivamente para actividades **dentro del local escolar**.

Para cualquier actividad fuera de las dependencias (torneos externos, visitas culturales, etc.), se aplicará el **Protocolo de Salidas Pedagógicas**. (Ver Anexo 3)



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Marco Legal y Propósito

En conformidad con la Circular N°812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, este establecimiento reconoce el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes (NNA). El objetivo es prevenir el acoso escolar y garantizar un clima de respeto para estudiantes trans y de género no binario.

2. Procedimiento de Solicitud y Acompañamiento

Para activar las medidas de apoyo, se establece el siguiente flujo de acción:

- Solicitud de Entrevista: El estudiante o su familia (según la autonomía progresiva) podrá solicitar una reunión inicial a través de Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y/o Encargada Convivencia Educativa.
- Plazos: Una vez recibida la solicitud, el establecimiento convocará a la familia en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Acuerdos y Registro: En la entrevista se levantará un Acta de Acuerdos, la cual servirá como medio de verificación de las medidas adoptadas (nombre social, uso de baños, apoyo psicosocial, etc.).

3. Medidas de Apoyo Obligatorias

El establecimiento garantiza el cumplimiento de los siguientes puntos:

Ámbito	Aplicación en el Establecimiento
Nombre Social	Se utilizará obligatoriamente en listas de clase, libros de asistencia (digitales o físicos), comunicaciones al hogar y cualquier interacción diaria.



Ámbito	Aplicación en el Establecimiento
Nombre Legal	Se mantendrá exclusivamente para documentos oficiales que así lo exijan (Actas de notas finales, certificados de estudio, TNE).
Presentación Personal	El estudiante tiene derecho a vestir el uniforme, ropa deportiva o mantener una apariencia física que sea coherente con su identidad de género.
Servicios Higiénicos	Se acordarán facilidades para el uso de baños y duchas universales.

4. Orientación a la Comunidad

El establecimiento se compromete a:

1. Capacitación: Realizar jornadas de sensibilización para docentes y asistentes de la educación.
2. Privacidad: Respetar estrictamente la confidencialidad de la transición del estudiante, a menos que este o su familia autoricen lo contrario.
3. Prevención: Aplicar las sanciones correspondientes (establecidas en este RIE) ante cualquier acto de "misgendering" (uso intencional del nombre o pronombres incorrectos) o acoso basado en la identidad de género.

Nota para el Sostenedor: Recuerda que la Circular 812 indica que la falta de acuerdo con la familia no puede ser impedimento para respetar la identidad del menor, primando siempre el Interés Superior del Niño.

PROTOCOLO

**Para informar al Sostenedor situaciones que afectan la Convivencia
Educativa ocurridas en Establecimientos Educativos**

**Equipo Convivencia Educativa
Servicio Local de Educación Pública
Andalíen Sur**



PRESENTACIÓN

El **Protocolo para informar situaciones que afectan la Convivencia Educativa al Sostenedor**, tiene como propósito establecer un procedimiento claro, oportuno y sistemático para informar al Sostenedor del Servicio Local, sobre situaciones relevantes que ocurran al interior de los Establecimientos Educativos bajo su administración. Reconociendo la importancia de una gestión educativa transparente, eficaz y centrada en el bienestar de las comunidades educativas, este protocolo busca garantizar una comunicación fluida y responsable entre los equipos Directivos y el Sostenedor, permitiendo una adecuada toma de decisiones y el acompañamiento oportuno en contextos que así lo requieran.

Las situaciones que se deben informar pueden abarcar **incidentes relacionados con la convivencia educativa, seguridad, salud, emergencias, afectación del normal funcionamiento del establecimiento, entre otras que, por su naturaleza o impacto, requieren conocimiento y/o intervención por parte del Sostenedor (*)**.

A través de este documento, el equipo Directivo debe informar, por correo electrónico, todas las situaciones que alteren la Convivencia de vuestras Comunidades Educativas, relevando aquellas que requieren denuncia jurídica, solicitud de fuerza pública y constatación de lesiones, los plazos, los canales de comunicación y los responsables de ejecutar cada acción, con el objetivo de fortalecer el trabajo conjunto y promover un entorno educativo seguro, respetuoso y acorde a los principios de calidad y equidad; adjuntando información relevante si fuese necesario.

Importante señalar que, el contacto telefónico tiene como finalidad brindar apoyo técnico inmediato y resolutivo de las situaciones reportadas, pero no constituye un canal de comunicación formal para la atención y resolución del caso.

I. Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y eficiente para que los establecimientos educativos reporten situaciones de conflicto al sostenedor, asegurando una pronta y adecuada gestión.

II. Alcance:

Este protocolo aplica a todas las situaciones de conflicto que puedan afectar el ambiente educativo, la seguridad de los y las estudiantes, docentes y personal, y la operatividad del establecimiento.

III. Definiciones:

- **Conflicto:** Cualquier situación que implique desacuerdos, violencia, amenazas, acoso, discriminación, o cualquier otra conducta que altere la convivencia educativa.
- **Sostenedor:** Persona natural o jurídica responsable de la administración del establecimiento educacional.

IV. Responsables:

- Director/a del establecimiento.
- Encargado/a de Convivencia Educativa.

V. Procedimiento de Información:

a. Detección y Registro:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tenga conocimiento de un conflicto debe reportarlo a la Dirección del establecimiento.
- La Dirección determinará la tipificación de la situación, de acuerdo a los casos considerados relevantes, de acuerdo a lo enunciado en la página 1 de este Protocolo (*) y asegurará su registro en el libro de actas o sistema digital del establecimiento.

b. Evaluación Preliminar:

- La Dirección, junto con el Encargado/a de Convivencia Educativa, evaluará el nivel de riesgo y urgencia de la situación, para definir si el conflicto requiere la intervención inmediata del sostenedor (asesor jurídico, asesor técnico pedagógico y asesora convivencia educativa), tomando contacto con estos para solicitar su presencia en la Unidad Educativa.
- En caso de no requerir la presencia de Asesores SLEP, el Director/a informará dentro del día de ocurrido el incidente y mediante correo electrónico, al Director Ejecutivo del SLEP, con copia a los Asesores de cada área.

c. Canal de Comunicación:

La información de la situación ocurrida, debe ser enviada por medio de correo electrónico al Director Ejecutivo del Servicio Local, Asesor/a Jurídico, Asesor/a Técnico Pedagógico y Asesora de Convivencia Educativa por medio de un informe escrito que incluirá:

- Fecha y hora del incidente.
- Descripción detallada de la situación.
- Aplicación de Protocolos.
- Verificador de denuncia, en caso que corresponda.
- Personas involucradas.
- Acciones tomadas por el establecimiento.
- Recomendaciones o solicitudes al sostenedor.

d. Seguimiento y Respuesta:

- El sostenedor deberá confirmar la recepción del informe.
- El establecimiento proporcionará información adicional si es requerida.
- Ambas partes coordinarán acciones correctivas, remediales, preventivas y de apoyo según corresponda.
- Asesora de Convivencia Educativa, realizará monitoreo y acompañamiento a las acciones desplegadas.

VI. Confidencialidad:

Toda información relacionada con la situación ocurrida, será tratada de forma confidencial, respetando la normativa vigente sobre protección de datos y resguardo de las partes involucradas.

VII. Evaluación y Revisión del Protocolo


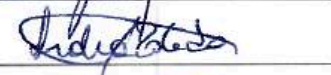




Este protocolo será revisado anualmente o cada vez que sea necesario, según la experiencia y las necesidades detectadas.



- Se difundirá el reglamento interno vía digital por correo electrónico y página web. Cada funcionario de la comunidad educativa tendrá el deber de dar lectura para su conocimiento y aplicación.

Este Reglamento Interno Convivencia Escolar ha sido validado en su totalidad por el Consejo Escolar del Establecimiento Martes 24 de marzo 2026.

VALIDACIÓN REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026 POR EL
CONSEJO ESCOLAR
LICEO POLIVALENTE LORENZO ARENAS OLIVO
MARTES 24 DE MARZO 2026

Cargo	Nombre	Firma
Director	Pedro Sanhueza Bustamante	
Representante del Sostenedor	Hania Sandoval Cartes	
Representantes Docentes	Jorge Contanzo Bravo	
Representante Asist. Educación	Lidia Toledo Benavides	
Representante CGPA	Carmen Núñez Ormazabal	
Representante Centro Alumnos	Paola Azuaje Rodríguez	



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



Nombre, Firma y Rut del denunciante



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur



ANEXO N° 2: ESCALA DE COLUMBIA Y FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>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</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

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 Sí 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 Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) 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 Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses*":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran 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.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur





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



Anexo N° 3: AUTORIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR

Periodo Académico 202X

1. Identificación del Estudiante

Nombre Completo:			
R.U.T		Curso:	
Nombre del Apoderado			
R.U.T		Fono Emergencia	
Informo que mi pupilo(a) presenta las siguientes condiciones médicas o alergias que el monitor debe conocer			

2. Identificación de la Actividad

Nombre del Taller/Actividad			
Días y Horario:			
Lugar de realización: Dependencias del Establecimiento (Interno)			
AUTORIZO	SI		NO

3. Declaración de Conocimiento y Aceptación (Protocolo RIE)

Yo, _____, en mi calidad de apoderado(a) del estudiante arriba mencionado, declaro que he sido informado(a) de que esta actividad se rige por lo establecido en el Art N°28 de nuestro RIE. Entiendo que, una vez finalizada la actividad y el horario de custodia, cesa la responsabilidad directa del monitor/docente si el estudiante se retira del Establecimiento.

Firma del Apoderado: _____

Fecha: //202__



Importante: Estas fichas deben quedar bajo custodia del Encargado de Convivencia o la Inspectoría General, con una copia (o listado de emergencia) en manos del profesor que dicta el taller.

ANEXO N°4

ACTA DE ACUERDOS - IMPLEMENTACIÓN CIRCULAR N°812 (IDENTIDAD DE GÉNERO)

En Concepción, a __de ____de 202__, se reúnen en las dependencias del **Liceo Lorenzo Arenas Olivo**, los comparecientes que suscriben, con el fin de establecer las medidas de apoyo y reconocimiento de la identidad de género del/la estudiante, conforme a la normativa vigente.

1. Antecedentes de los Participantes

- Nombre del Estudiante (Legal): _____
- Nombre Social solicitado: _____
- Curso: _____
- Representante(s) Legal(es): _____
- Representantes del Colegio: _____ (Ej:
Encargado de Convivencia, Director/a, Psicólogo/a)

2. Medidas de Apoyo Acordadas (Marcar con X según corresponda)

Medida	Descripción del Acuerdo Específico
Uso de Nombre Social	El/la estudiante será llamado por su nombre social en: Listas de curso, actividades extraprogramáticas, comunicaciones orales y escritas informales.



Medida	Descripción del Acuerdo Específico
Uso de Nombre Legal	Se mantendrá el nombre legal únicamente para certificados de estudio, actas de notas finales y documentos oficiales del Ministerio de Educación.
Presentación Personal	Se autoriza el uso de uniforme y/o vestimenta acorde a su identidad de género (Ej: uso de falda, pantalón, largo de cabello, etc.).
Servicios Higiénicos	[] Baño universal
Acompañamiento	[] Derivación a Dupla Psicosocial / [] Charlas de sensibilización al curso / [] Otras: _____

3. Plan de Comunicación (Privacidad)

(Marque la opción que represente la voluntad del estudiante y su familia)

- [] Se solicita informar formalmente al cuerpo docente y al curso sobre el cambio de nombre social.**
- [] Se solicita mantener la información bajo reserva estricta, informando solo a los docentes directos.**
- [] El estudiante comunicará su identidad a sus pares de forma autónoma con el apoyo del establecimiento.**

4. Compromisos del Establecimiento

- 1. Velar por un trato digno y prevenir cualquier forma de discriminación o acoso (bullying) asociado a la identidad del estudiante.**
- 2. Actualizar los registros internos (libros de clases, plataformas digitales) en un plazo no mayor a [X] días hábiles.**

5. Firmas de Conformidad



Firma Estudiante	Firma Padre/Madre/Tutor

Flexibilidad: Los acuerdos pueden revisarse y modificarse si el estudiante o su familia lo solicitan en el futuro.



Liceo Polivalente Lorenzo Arenas Olivo
Servicio Local de Educación Andalién Sur

