



## LICEO AMANDA LABARCA



**PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL  
2022-2023**



## Contenido

Presentación.....	4
1.Resumen de nuestra historia.....	5
1.1 Origen, Desarrollo y Situación Actual.....	5
1.2 Organigrama Funcional del Liceo Amanda Labarca .....	6
2.    Sobre nuestro Proyecto Educativo .....	7
2.1 <i>Visión</i> .....	7
2.2 <i>Misión</i> .....	7
2.3 <i>Sellos Educativos</i> .....	7
2.4 <i>Valores Institucionales</i> .....	8
3.    Propuesta pedagógica .....	10
3.1        Enfoque Pedagógico .....	10
3. 2 Nuestras principales estrategias.....	11
a) Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP) .....	11
b) Programa de inglés intensivo .....	12
c) Metodología Activa Educativa (MAE) .....	12
d) Combinación de Cursos: .....	14
e) Financiamiento Compartido (FICOM):.....	15
3.3. Perfiles.....	16
Perfil del Docente:.....	16
Perfil del Alumno:.....	16
Perfil del Apoderado:.....	16



4.	Nuestra vinculación con el Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM).....	17
5.	Planes, Programas y Reglamentos institucionales .....	23
6.	Anexos .....	26
	Anexo 1: “Perfiles de Cargo” .....	26
	Anexo 2: Descripción Pilares Estratégicos Vitacura .....	47
	Anexo 3: Plan de Acción Liceo Amanda Labarca, año 2022 .....	47
	Anexo 4: “Proyectos y reglamentos institucionales” .....	57
	A.    Departamento de Psicología .....	57
	B.    Programa de Integración e Inclusión Escolar .....	58
	C.    Plan de Convivencia Escolar .....	61
	D.    Plan de Mejoramiento Educativo .....	68
	E.    Plan de Afectividad y Sexualidad .....	69
	F.    Programa de Prevención de Drogas y Alcohol .....	71
	G.    Plan Integral de Seguridad Escolar.....	73
	H.    Plan de Formación Ciudadana .....	75
	I.    Reglamento de Evaluación y Promoción.....	77
	J.    Proceso de Admisión.....	90
	K.    Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y /o psicológico	91
7.	Referencias.....	110

## Presentación

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Amanda Labarca, es el instrumento de gestión en donde se explicitan los sentidos y sellos que caracterizan a nuestra comunidad... “no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo para los sostenedores y los colegios, sino también para las familias” (DEG MINEDUC, 2015). Nuestro PEI, es el referente que permite proyectarnos y programar nuestras estrategias educativas a nivel de meso y micro gestión para los años 2022 y 2023.



El PEI 2022-2023 de nuestro Liceo, surge del trabajo conjunto de toda la comunidad educativa: Asistentes de la educación, Apoderados, Directivos, Docentes y estudiantes. Todos ellos participaron, durante el segundo semestre del año 2021, en diversas instancias de levantamiento de información, evaluación y diseño de los componentes centrales que dan forma al presente documento, de esta manera, se realizaron encuestas, grupos focales y mesas de trabajo en que se evaluaron y proyectaron:

- Misión;
- Visión;
- Sellos;
- Valores y;
- Planes y programas educativos.



Dada la importancia del conocimiento del documento por toda nuestra comunidad educativa, se han planificado las siguientes acciones para su promoción y difusión:

- Envío al correo electrónico del apoderado del estudiante.
- Jornadas de socialización con la comunidad educativa: Consejo Escolar, Cuenta Pública, Reunión de Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo de profesores y en las plataformas ministeriales: SAE, SIGE
- Copia física consultiva en la Dirección del Liceo
- Publicación en nuestra página web [www.amandalabarca.cl](http://www.amandalabarca.cl),
- Publicación en el enlace de educación del sitio oficial de la Municipalidad [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl).





## 1. Resumen de nuestra historia

### 1.1 Origen, Desarrollo y Situación Actual

El Liceo Municipalizado Amanda Labarca nace el 8 de junio de 1993. Lo que se expresa en la Resolución Exenta N° 001652, siendo resultado de la fusión del Liceo B N° 66 "Amanda Labarca" y de la Escuela Básica E N° 250 "Colegio Dalmacia". Nuestro Liceo, comenzó a funcionar el 1 de marzo de 1993 bajo el RBD 8821-8. Desde sus inicios, está ubicado en Padre Hurtado Norte 1150, Vitacura, y funciona bajo la administración de la Municipalidad de dicha comuna a través de su Departamento de Educación, siendo sus principales características:

- Diurno, mixto y gratuito;
- Desde primer nivel de transición hasta IV año de Enseñanza Media Humanista-Científico;
- Tres cursos en cada nivel y;
- Formación laica, pero respetuoso de toda expresión religiosa.

Desde el año 1994 el Liceo se incorporó al Sistema de Financiamiento Compartido (FICOM) fondos que han permitido la adquisición de recursos pedagógicos, contratación de servicios profesionales y otros, todas estas han permitido el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y por consiguiente un mejoramiento de la calidad de la educación que co-construimos. Con fecha 28 de septiembre de 2005 se aprueba el "Reglamento de Administración Facultades delegadas al director del Liceo Amanda Labarca de Vitacura". Este hecho ha agilizado y autonomizado la gestión administrativa, fortaleciendo consecuentemente toda su acción técnico-pedagógica. De igual manera ha contribuido en la implementación de diferentes proyectos, permitiendo que la Dirección del establecimiento, junto a su equipo, conduzcan la realización del PEI según lo propuesto y en otras ocasiones, previa consulta al Consejo Escolar, lo modifiquen para implementar mejoras, fortaleciendo su proyecto educativo, otorgando un mejor servicio a la comunidad educativa.

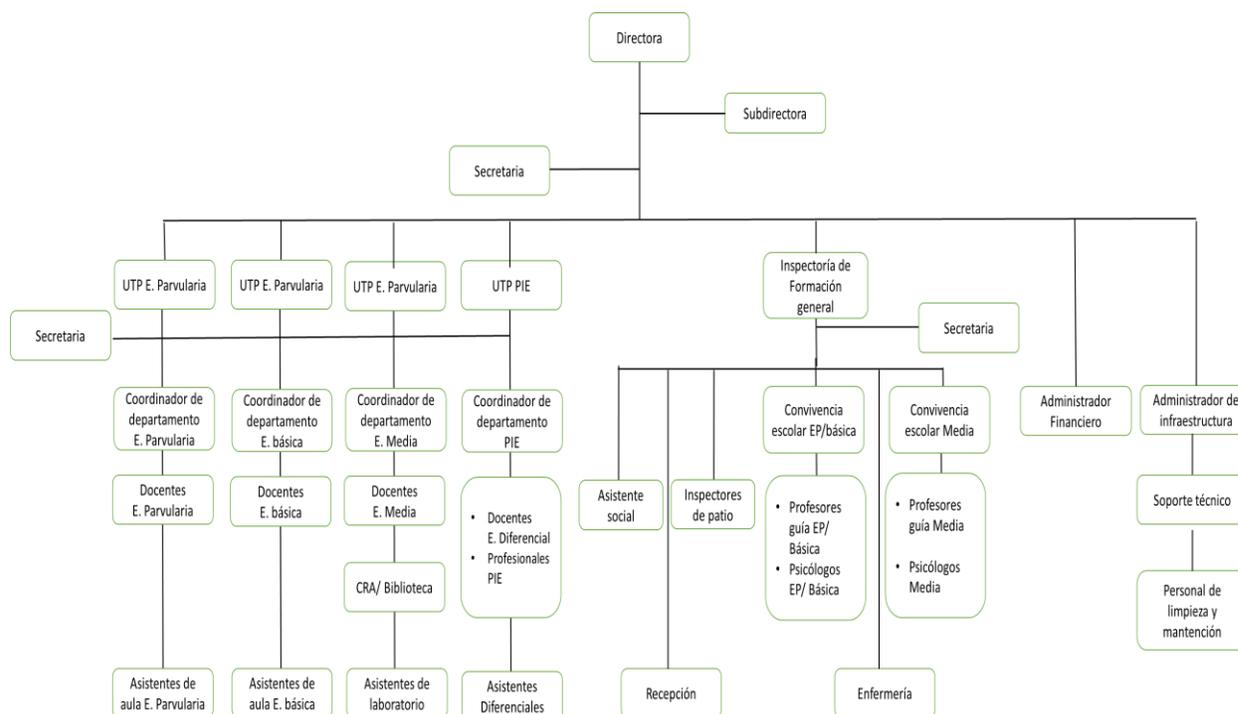
En relación con el desarrollo pedagógico curricular, desde el año 2003, el establecimiento ha incrementado su Plan de Estudio en todos los niveles incorporándose gradualmente a la JECD (en la actualidad de 2° básico a IV° Medio). Desde el año 2020 el Liceo se encuentra en un proceso de innovación pedagógica, incorporando fuertemente el uso de metodologías activas, como es el caso del Aprendizaje Basado en Proyecto, que ofrece a los estudiantes diferentes oportunidades para desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse como un ciudadano del siglo XXI. Finalmente, cabe destacar, que como comunidad ponemos énfasis en el desarrollo de un segundo idioma por lo que contamos con un Programa de Inglés intensivo en todos nuestros niveles.

El trabajo coordinado de la comunidad educativa ha permitido grandes avances en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), teniendo nuestro Liceo reconocimiento a nivel local y nacional, lo que se cristaliza en una alta demanda de matrícula, solicitud de prácticas pedagógicas de diferentes universidades, convenios con embajadas y una diversidad de proyectos que fortalecen nuestro espíritu de entregar una educación integral y de calidad.



## 1.2 Organigrama Funcional del Liceo Amanda Labarca

El desarrollo de nuestro Liceo se produce por el trabajo cooperativo de diferentes actores educativos, que mancomunan sus esfuerzos para lograr que nuestros estudiantes logren las competencias que les permitan desarrollarse plenamente en la sociedad del siglo XXI. Lo anterior se expresa en el siguiente organigrama funcional.





## 2. Sobre nuestro Proyecto Educativo

En línea con nuestro espíritu colaborativo, durante el año 2021, se organizaron diferentes instancias participativas con la comunidad educativa<sup>1</sup>, que permitieron recoger visiones y llegar a acuerdos sobre los elementos constitutivos de nuestra cultura organizacional, que guiarán nuestro Proyecto Educativo durante los años 2022 y 2023. Surge así nuestra visión, misión, sellos y valores institucionales:

### 2.1 Visión

*Aspiramos formar ciudadanos que se puedan desarrollar plenamente en la sociedad del siglo XXI, ciudadanos con sentido crítico de la realidad, propositivos, creativos, respetuosos, que valoren las diferencias individuales, con competencias socioemocionales, comprometidos con la sustentabilidad local y global.*

### 2.2 Misión

*Nuestra misión es formar, a través de una educación integral de calidad, ciudadanos con pensamiento crítico, propositivos, creativos, innovadores y responsables, que posean competencias socioemocionales que les permitan valorar las diferencias individuales y colectivas para desarrollarse plenamente en la sociedad del siglo XXI.*

### 2.3 Sellos Educativos

Los sellos educativos son los elementos de la cultura organizacional que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar, otorgándole identidad y singularidad, diferenciándola de otros proyectos educativos (MINEDUC, 2015). En este sentido, la comunidad del Liceo Amanda Labarca ha construido a lo largo del tiempo elementos que le distinguen por sobre otras instituciones educativas y que dan vida a su Proyecto Educativo, de entre estos elementos, la comunidad educativa Liceo Amanda Labarca destaca por ser:

- Una Comunidad Viva;
- Con Formación Integral e;
- Inclusiva

**Comunidad viva:** El Liceo Amanda Labarca es una comunidad educativa, que realiza y participa constantemente de diversas actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas, académicas y solidarias.

**Formación integral:** Nuestro liceo promueve una educación académica de excelencia que abarca los planos cognitivos, sociales y valóricos. Se hace uso de metodologías innovadoras de enseñanza para propiciar aprendizajes contextualizados que permitan a nuestros estudiantes desarrollar su

---

<sup>1</sup> Se realizaron mesas de trabajo, focus group y encuestas a todos los actores de la comunidad.



espíritu crítico, innovador y creativo enmarcados en la conciencia de sí mismo, el autocontrol, la conciencia social, el desarrollo de habilidades relacionales para la ejecución de acciones y toma de decisiones responsables.

**Inclusión:** Nuestra comunidad promueve y fortalece a todos los actores e interacciones respetuosas. Valoramos la multiculturalidad, reconociendo y respetando la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, como una fortaleza institucional, que nos da la posibilidad de desarrollarnos de forma plena a todos los miembros de nuestra comunidad.

#### **2.4 Valores Institucionales**

En línea con nuestra misión, visión y sellos educativos, nuestra comunidad, trabajará por cumplir nuestro proyecto educativo guiada por los siguientes valores:

- i. Respeto;
- ii. Tolerancia;
- iii. Solidaridad;
- iv. Honestidad;
- v. Responsabilidad;
- vi. Participación y creatividad;
- vii. Veracidad y;
- viii. Multiculturalidad.

##### **i. Respeto y tolerancia**\_manifestada en:

- Saber escuchar y participar en grupo, respetando las normas de la convivencia democrática. Respetar opiniones, pertenencias, actitudes y trabajos de sus compañeros.
- Usar lenguaje, modales y actitudes correctas con sus iguales, sus profesores, apoderados y funcionarios en general.
- Mantener actitud de respeto hacia los símbolos patrios.
- Mostrar una conducta aceptable de acuerdo con las buenas costumbres.

##### **ii. Solidaridad** expresada en:

- Mostrar una actitud de colaboración activa hacia la comunidad escolar y hacia cada persona que lo integra.
- Ayudar y cooperar con la mantención y cuidado del establecimiento y con su sala de clases. Participar en campañas de ayuda solidaria.



**iii. Honestidad** demostrada principalmente en:

- Decir siempre la verdad, asumiendo siempre los valores éticos en su conducta global, especialmente en su comportamiento académico, siendo honesto en todo su quehacer escolar: desarrollo de las pruebas, trabajos, presentaciones de informes, justificativos y otros.

**iv. Responsabilidad** traducida en:

- Comprometerse con su propio proceso educativo.
- Respetar las normas del establecimiento, entre las cuales cabe destacar principalmente: asistir regular y puntualmente a clases, mantener y presentar su libreta de comunicaciones, cumplir con las asignaciones escolares y con el material requerido por cada asignatura.

**v. Participación y creatividad** manifestada en:

- Mostrar espíritu de cooperación y participación en los consejos de curso, Centro de estudiantes, clases, talleres, etc., aportando nuevas ideas y acogiendo iniciativas.
- Integrarse a las actividades recreativas, deportivas, artísticas y otras, en especial aquellas auspiciadas por el liceo y las comunas.

**vi. Veracidad** Manifestada en:

Manifestar actitudes y comportamientos que buscan la conocer la verdad de los hechos y las personas.

**vii. Multiculturalidad** que corresponde a:

- La apertura hacia todo niño, niña, adolescente y familia que quiera forma parte de nuestra comunidad educativa.
- Valorar las diferencias y entregar oportunidades educativas que respondan a las diversas necesidades educativas de niños, niñas y adolescentes.
- Eliminación de barreras físicas, sociales y culturales que puedan afectar a todo niño, niña y adolescente.



### 3. Propuesta pedagógica

#### 3.1 Enfoque Pedagógico

Nuestro Liceo prioriza una Educación centrada en el desarrollo de capacidades y habilidades necesarias en siglo XXI del estudiante, además de los contenidos que este sea capaz de internalizar. Creemos en la gran capacidad del alumno para retener el conocimiento en su memoria, analizarlo y elaborar sus propios juicios para un desarrollo integral de la persona y desarrollo del máximo de sus capacidades, sin dejar de lado el ámbito valórico, con sentido social y preocupado del medio ambiente.

Nuestro enfoque pedagógico se centra se centra en los pilares (u objetivos estratégicos) que promueve la Municipalidad de Vitacura (Municipalidad de Vitacura, 2021, págs. 18-19):

- **Desarrollar un servicio educacional de calidad:** Brindar un servicio que garantice niveles apropiados de aprendizaje en todos los niños, corazón de la educación municipal de Vitacura, mediante la realización de un trabajo colaborativo con alumnos, profesores, padres y apoderados.
- **Innovación pedagógica:** Fortalecer prácticas pedagógicas dinámicas y más flexibles, donde los estudiantes son los verdaderos protagonistas y los docentes son esencialmente guías en el aprendizaje. Innovar implica considerar el interés de los estudiantes, sus historias y particularidades. El uso de proyectos innovadores permite que los estudiantes se integren de mejor manera potenciando sus capacidades e intereses.
- **Inclusión:** Fortalecer y promover relaciones inclusivas que se basen en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza que entregan todos los miembros de la comunidad.
- **Sustentabilidad:** Fomentar junto a la familia, el cuidado del medio ambiente a través de actividades educativas, programadas por los establecimientos educacionales y aquellas promovidas por el municipio.
- **Vida Saludable:** Fortalecer la sana convivencia escolar y la participación de los estudiantes a través de la implementación de diversas iniciativas, mejorando la cobertura en las distintas disciplinas deportivas, recreativas y artísticas, entregando oportunidades para la educación de los talentos, la promoción de la vida saludable y la relación padre – hijo

Nuestra mirada pedagógica, nos ha llevado a instalar una metodología consecuente con nuestros pilares caracterizándose fundamentalmente por un aprendizaje activo, participativo y de indagación, abierto al cambio. Lo que se intencionará en nuestras aulas a través de:

- El desarrollo, del pensamiento reflexivo y crítico.
- La estimulación permanente de la curiosidad natural por descubrir, conocer y percibir el mundo.
- El desarrollo de competencias sociales y participación ciudadana.
- La internalización de los conocimientos y su significación en los contextos de realidad.



### 3. 2 Nuestras principales estrategias

#### a) Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP)

En línea con el cumplimiento de nuestros propósitos, estamos implementando la metodología del ABP. Para esto durante el año 2021, nuestros docentes participaron de un diplomado que les brindo las competencias profesionales y personales necesarias para comprender e implementar esta propuesta metodológica. A continuación, les mostramos cómo se avanzará en la implementación durante el año 2022 y 2023.

Durante el año 2022 se planifica las primeras experiencias de ABP para los siguientes niveles:

Nivel	Periodo
Kínder	Primer semestre
Prekínder	Segundo semestre
1° Básico	Segundo semestre
4° a 1° Medio	Segundo semestre

Además, se continuará el trabajo en ABP, ya comenzado, con los niveles:

Nivel	Periodo
Kínder -7°- 8° básico - 1° medio	Primer semestre
Pre-Kínder 3°-4°-5°-6° básicos	Segundo Semestre

A contar de 2023, el trabajo en ABP abarcará todos los niveles, distribuyéndose 1 por semestre.

La implementación de la metodología requiere de **estrategias de implementación**, las que son:

- Considerar sólo 3 asignaturas.
- Los docentes deben trabajar sólo un proyecto a la vez.
- Los proyectos deben durar máximo 4 semanas.
- Conformación de los equipos:
  - Considerar el cambio de participantes de un año a otro por equipo.
  - Definir roles en los equipos fomentando la inclusión de todos los estudiantes del curso de forma equitativa y heterogénea.
  - Consultar con Profesor Guía de los respectivos cursos.
- Debe incluir una salida pedagógica.

Por su parte, los **lineamientos para exhibición pública** son:

- Diversificación de modalidades de exhibición.
- Atención al material presentado (por ejemplo: ortografía, aspectos de diseño, diagramación, etc.)
- Asociada a una evaluación de cierre.



- Selección de 1 equipo por curso por nivel (para la feria Inter escolar de proyectos)
- Contar con un jurado que participa en la exhibición final de proyecto del colegio. Un representante de cada estamento (apoderado, docente, equipo gestión/DEM, asistente) que seleccione a los equipos representantes o buscar otras alternativas.
- Rúbrica confeccionada por el equipo de planificación del nivel para este hito.

### **b) Programa de inglés intensivo**

Entendiendo que el inglés es el idioma universal y una de las herramientas fundamentales para desenvolverse en la sociedad, nuestro Proyecto Educativo pone énfasis en el desarrollo de esta segunda lengua con el fin de brindar a nuestros alumnos la posibilidad de aprender un segundo idioma que les permitirá desenvolverse de manera autónoma, comprender y poder expresarse de manera fluida en un mundo globalizado.

Contamos con un programa de inglés intensivo que abarca de Pre-kínder a IV° año de enseñanza media. A continuación, detallamos la cantidad de horas semanales de la asignatura de inglés en los distintos niveles de enseñanza.

<b>CURSOS</b>	<b>NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE INGLÉS</b>
Pre-Kínder y Kínder	5 horas
1° Básico a II° Medio	6 horas
III° y IV° Medio	4 horas

### **c) Metodología Activa Educativa (MAE)**

MAE es una metodología pensada en las características del niño de hoy, basada en un aprendizaje activo y participativo, con experiencias directas e inmediatas. Además, desarrolla en forma transversal actitudes y valores positivos para la inteligencia emocional muy necesarias para enfrentar dificultades y situaciones que se presentarán a lo largo de la vida de los niños. Virtudes como responsabilidad, orden, perseverancia, tolerancia, generosidad, obediencia entre otras muchas, se están reforzando constantemente en las rutinas que incorpora MAE.

En ella se utilizan estrategias metodológicas significativas y lúdicas especialmente de acuerdo con las características necesarias del niño hasta los 7-8 años.



En el año 2015 nuestro establecimiento inició la implementación de esta metodología, capacitando a nuestras educadoras y asistentes de párvulos, incorporando el material necesario y lo más importante realizando un trabajo conjunto con nuestros niños/as a través de las actividades propuestas y sistematizadas mediante esta metodología.

En el año 2016, este Proyecto pedagógico se extendió a los 1° básicos con el fin de ir creando una articulación entre NT1 (Educación Parvularia) y NB1 (primer ciclo de enseñanza básica). El año 2017 se extiende a 2° básico donde se consolidan los procesos implementados:

- **Rutinas de trabajo establecidas:**

Trabajo Inicial, Lectura Independiente, Calendario Matemático, Lectura Compartida, Lectura en voz Alta, Trabajo en Grupos Chicos, Biblioteca de Aula y Trabajo en Centros. Muchas de ellas se han incorporado a las asignaturas como parte del inicio y desarrollo de la clase.

Estas rutinas siempre están expuestas en la sala de clases, se organizan al inicio de cada jornada y hacen que el niño se sienta seguro y sepa con anticipación que viene o de que se trata la actividad que realizarán a medida que avanza la jornada.

- **Normas disciplinarias para cada situación:**

Estas están expuestas en cada uno de los lugares de la sala donde se llevan a cabo las distintas rutinas.

Estas se recuerdan antes de comenzar la clase y durante. Esto ayuda a que el estudiante sepa cómo comportarse en cada momento y lo que espera el profesor de cada uno.

Esto lleva a que el estudiante tome conciencia de su propia conducta y se autorregule en forma permanente.

- **Organización del espacio de la sala:**

En los niveles de Educación Parvularia se incorporó una alfombra como centro de reunión donde se desarrolla el inicio y parte del desarrollo de la clase. Esto favorece mucho la atención, los niños logran escuchar, concentrarse mejor e interactúan entre ellos aportando ideas y sugerencias.

Las mesas se organizan en grupos, para que los niños trabajen en forma colaborativa, de esta manera aprenden de sus compañeros, comparten ideas, materiales y conocimientos.



Se implementan “Centros de trabajo” (matemáticas, lenguaje y ciencias), con material concreto y juegos didácticos para reforzar los contenidos de estas áreas. Esta rutina que comienza en Prekínder va disminuyendo en variedad de centros, como en frecuencia de su uso.

Su fundamento se basa en que el niño de estas edades aún necesita aprendizaje lúdico que lo motive y se sienta jugando mientras está aprendiendo o reforzando contenidos aprendidos.

MAE se basa en la teoría del “Aprendizaje cooperativo”, donde el profesor pasa a ser un intermediario del aprendizaje, actuando como mediador del niño. Como resultado, el niño se siente seguro de sí mismo, conoce sus debilidades y fortaleza, mejora su autoestima y lucha por aprender y ser cada día mejor.

#### **d) Combinación de Cursos:**

Con el fin de mejorar la Convivencia Escolar en nuestros estudiantes, a partir del año 2018 se implementó el sistema de combinación de cursos que busca beneficiar a los alumnos en los siguientes aspectos:

- Otorgar una nueva oportunidad de inserción para los alumnos(as) que presentan problemas de integración en sus cursos.
- Equilibrar la realidad de los cursos, en relación con el ámbito socioafectivo, conductual y académico.
- Disolver conflictos.
- Promover la flexibilidad y tolerancia en los alumnos(as).
- Desestigmatizar cursos.
- Ampliar círculo de amistades.

<b>COMBINACIÓN CURSOS 2018 AL 2022</b>	
<b>CURSOS</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b>
Paso de Kínder a 1° Básico	Marzo 2018
Paso de 4° Básico a 5° Básico	Marzo 2019
Paso de 8° Básico a 1° Medio	Marzo 2020
De 1° a IV° medio	Sin combinación

A partir del segundo semestre de cada año el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Psicólogos realizan un proceso específico, que incluye un cronograma de actividades previo a la



distribución de los cursos. Dichas actividades consisten en aplicar sociograma, trabajo con alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actividades de integración, entre otras.

#### **e) Financiamiento Compartido (FICOM):**

Desde el año 1994 el Liceo está adscrito al Sistema de Financiamiento Compartido, el cual consiste en el cobro de una mensualidad a los estudiantes que cursan enseñanza media, esto es de Iº a IVº medio. Estos recursos han permitido entregar una mejor educación a nuestros estudiantes y prepararlos de mejor manera para desenvolverse en nuestra sociedad.

El Consejo FICOM está conformado por:

- Representante del Sostenedor.
- Directora.
- Representante de docentes.
- Representante de los asistentes de la educación
- Un apoderado representante de cada nivel de enseñanza media.

Atendiendo a las necesidades económicas de nuestras familias, el liceo cuenta con el beneficio de la Beca de Financiamiento Compartido, la que podrá tener un 100%, un 50% o un 25% de beca del valor mensual fijado para el año correspondiente. La Beca es concedida por un año escolar, es decir no se renueva, los padres y apoderados deben hacer cada año la postulación, la cual será nuevamente evaluada. Cabe mencionar, que los estudiantes prioritarios, según nómina entregada por el ministerio de educación están exentos del pago FICOM.

La Beca de Financiamiento Compartido **NO** incluye el pago de Matrícula, así como tampoco el pago de la cuota del Centro de Padres.

Los requisitos para postular a la Beca de Financiamiento Compartido son:

- Vulnerabilidad Social del grupo familiar del Estudiante.
- Ser alumno/a regular del establecimiento al momento de la postulación.
- Entregar toda la documentación exigida en el proceso de postulación, en los plazos establecidos por el Colegio.



Para velar por la transparencia de los recursos, es que semestralmente se entregan circulares de FICOM en la que se detallan los ingresos y egresos del período<sup>2</sup>. También se elabora un informe anual que detalle la forma en que se utilizaron los recursos, los avances y las contribuciones de éstos al mejoramiento de la calidad de la educación entregada en nuestro Liceo; todo lo anterior es informado en reuniones FICOM.

### **3.3. Perfiles**

Nuestro PEI, se sustenta en las personas y las interacciones que ellas fomentan, es por esto que trabajamos diariamente para que cada integrante de nuestra comunidad logre construir y comportarse acorde al perfil (anexo 1) ideado para su rol, los siguientes perfiles:

#### **Perfil del Docente:**

Nuestros docentes deben ser personas proactivas, con capacidad de liderazgo y comprometido con la institución, que buscan la mejora continua de los aprendizajes de nuestros estudiantes, para lo que permanecen en constante innovación pedagógicas, basada en sus aprendizajes y trayectorias profesionales.

#### **Perfil del Alumno:**

Trabajamos para que nuestros estudiantes logren ser personas participativas, perseverantes, empáticas, solidarias, que respetan y valoran la diversidad de las personas y entornos. Estudiantes indagadores, informados, pensadores, comunicadores, de mentalidad abierta, solidarios, equilibrados, reflexivos y por sobre todo íntegros.

#### **Perfil del Apoderado:**

Nuestros apoderados, son personas comprometidas con la institución, son ellos los que inculcan valores familiares y sociales de vital importancia. Nuestros apoderados son modelos positivos para sus hijos, están atentos y participan del desempeño académico y social de sus hijos, se involucran en los asuntos que conciernen a sus hijos y el colegio, participan de las diferentes actividades del establecimiento en beneficio de sus hijos(as), manteniendo una comunicación clara, continua y

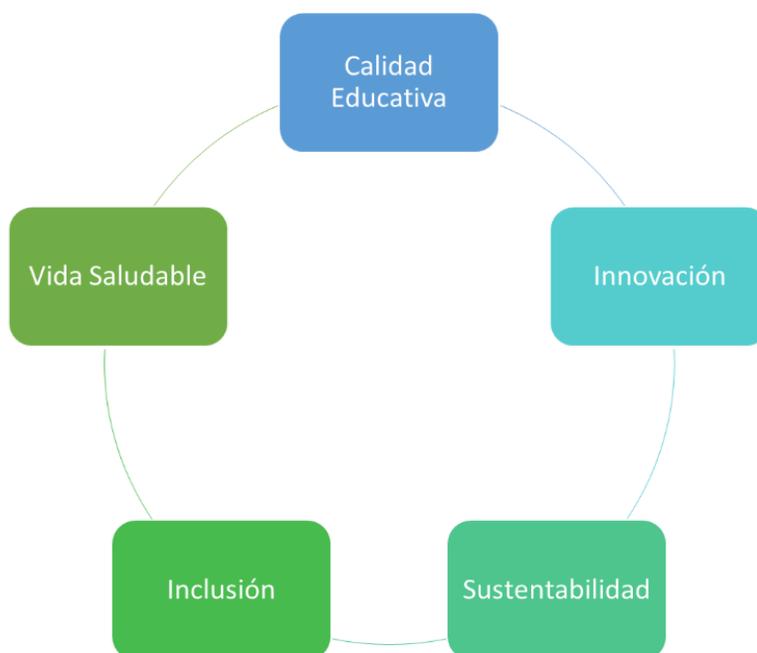
---

<sup>2</sup> Disponible en: <http://www.amandalabarca.cl/portal/index.php/circulares-ficom>.

positiva con sus hijos y con el colegio, evidenciando el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y al cumplimiento de las normas del colegio.

#### 4. Nuestra vinculación con el Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM)

El PADEM es un documento de planificación estratégico, que se articula con los lineamientos educativos fijados en el Plan de Desarrollo Comunal de la Municipalidad de Vitacura para el periodo 2016-2030 (Municipalidad de Vitacura, 2021), y que se sustenta en 5 pilares (anexo 2)



Estos pilares son constructos vivos que recogen la experiencia ganada por los establecimientos y los desafíos puestos por nuestro contexto, situación que se exagera por la Pandemia que nos encontramos. De esta manera el foco principal del PADEM 2022 estará... “en la implementación de metodologías activas de aprendizaje, transitando hacia un desarrollo de las habilidades del Siglo XXI...” (Municipalidad de Vitacura, 2021, pág. 6), lo que se cristaliza en los siguientes objetivos institucionales



Tabla 1: “Plan estratégico educativo, Municipalidad de Vitacura, PADEM 2022” (Municipalidad de Vitacura, 2021, págs. 21-22)

<b>OBJETIVO:</b> Ofrecer un servicio educacional de calidad que constituya una alternativa efectiva para los vecinos de Vitacura	
<b>LÍNEAS DE EJECUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Desarrollar un sistema de evaluación del proceso educativo; calidad del servicio y mejora continua.	Desarrollar un servicio educacional de calidad: Brindar un servicio que garantice niveles apropiados de aprendizaje en todos los niños, corazón de la educación municipal de Vitacura, mediante la realización de un trabajo colaborativo con alumnos, profesores, padres y apoderados.
Consolidar el uso de las TICS en el proceso de enseñanza – aprendizaje, con énfasis en el protagonismo de docentes y alumnos en los distintos escenarios virtuales disponibles.	Innovación pedagógica: Fortalecer prácticas pedagógicas dinámicas y más flexibles, donde los estudiantes son los verdaderos protagonistas y los docentes son esencialmente guías en el aprendizaje. Innovar implica considerar el interés de los estudiantes, sus historias y particularidades. El uso de proyectos innovadores permite que los estudiantes se integren de mejor manera potenciando sus capacidades e intereses.
Lograr una efectiva integración social de los estudiantes con necesidades educativas especiales.	Inclusión: Fortalecer y promover relaciones inclusivas que se basen en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza que entregan todos los miembros de la comunidad.
Incorporar en el proceso educativo en forma sistemática y atractiva, los conceptos de sustentabilidad para una mejor calidad de vida y un mayor cuidado del medio ambiente.	Sustentabilidad: Fomentar junto a la familia, el cuidado del medio ambiente a través de actividades educativas, programadas por los establecimientos educacionales y aquellas promovidas por el municipio
Generar una oferta educativa con un sello distintivo, que fortalezca la formación integral de los estudiantes, a través de un proceso educativo de calidad, que potencie los talentos y promueva hábitos de vida saludable.	Vida Saludable: Fortalecer la sana convivencia escolar y la participación de los estudiantes a través de la implementación de diversas iniciativas, mejorando la cobertura en las distintas disciplinas deportivas, recreativas y artísticas, entregando oportunidades para la educación de los talentos, la promoción de la vida saludable y la relación padre – hijo



Frente a este Plan Estratégico y el posterior Plan de acción del Departamento de Educación Municipal (DEM), nuestro Liceo ha generado el de Vitacura ~~ha generado~~ un **Plan de Acción** para el año 2022, que se sintetiza en los siguientes objetivos y acciones. (plan de acción extendido en anexo 3).

<b>Pilar: Calidad Educativa</b>
<b>Objetivo:</b> Brindar una Formación Integral a través de procesos pedagógicos eficientes, sistemáticos e innovadores que permitan la mejora sostenida de los aprendizajes
<b>Acciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Instalar un proceso de selección para los funcionarios con lineamientos claros, eficientes y acorde a las necesidades del colegio.</li><li>✓ Certificar a estudiantes de IIIº medio en inglés a través del convenio con la Universidad de Cambridge, entregando la preparación necesaria en el colegio</li><li>✓ Implementar un plan remedial integral, para los estudiantes con niveles de desempeño más descendidos, que considere talleres de reforzamiento u otras actividades, tomando como base los resultados de la evaluación diagnóstica integral, con foco en el desarrollo de aspectos académicos y socio afectivos</li><li>✓ Implementar un sistema de acompañamiento docente que considere visitas y caminatas de aula, proceso de retroalimentación y seguimiento para el mejoramiento continuo y el desarrollo profesional docente</li><li>✓ Potenciar la implementación de un plan de desarrollo profesional docente y de asistentes de la educación, que responda a las necesidades de los profesionales y entregue variadas opciones de perfeccionamiento, calendarización y designación de horarios, seguimiento de los procesos.</li><li>✓ Asegurar en la dotación docente la asignación de horas no lectivas para labores necesarias como: jefes de área, departamento u otros, asegurando espacios de trabajo, reflexión y trabajo colaborativo fomentando la calidad educativa y el desarrollo profesional docente</li></ul>

### Pilar: Innovación

**Objetivo:** Fomentar y enriquecer metodologías innovadoras y prácticas exitosas tanto dentro como fuera de la sala de clases con el fin de a la mejora sostenida de los aprendizajes de los estudiantes.

#### Acciones

- ✓ Promover y consolidar instancias de encuentros de prácticas exitosas y aprendizaje entre docentes, asistentes de la educación y otros estamentos de la comunidad.
- ✓ Implementar metodologías activas del aprendizaje en los cursos de 4º a 8º año básico.
- ✓ Incorporar y utilizar diferentes herramientas de G-suite en la gestión educativa, siendo utilizada por todos los estamentos de la comunidad.
- ✓ Incorporar el uso de herramientas digitales (TICS) para el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas con foco en potenciar la gestión pedagógica
- ✓ Implementar talleres que permitan el desarrollo integral en nuestros estudiantes, como habilidades del siglo XXI, artísticas, deportivas, entre otras, a través del convenio con diversas instituciones, en modalidad online o presencial
- ✓ Calendarizar y promover las semanas de asignaturas en todos los niveles educativos de nuestro liceo.

### Pilar: Inclusión

**Objetivo:** Fortalecer en nuestra comunidad escolar, prácticas educativas que revelen una cultura inclusiva en todos los entornos de aprendizaje.

#### Acciones

- ✓ Sensibilizar y/o dar a conocer a la comunidad educativa sobre el funcionamiento del PIE.
- ✓ Capacitar a funcionarios en estrategias de Contención Emocional considerando situación pandemia
- ✓ Favorecer trabajo colaborativo entre docentes y equipo PIE, destinando tiempos de trabajo no lectivo entre los profesionales con el fin de que puedan planificar en conjunto estrategias de trabajo en aula con el fin de potenciar el aprendizaje de todos los estudiantes del curso.
- ✓ Derivación y seguimiento de los estudiantes y sus familias a instituciones pertenecientes a las redes de apoyo de la comuna de Vitacura o en su efecto, a las comunas de residencia de los estudiantes, para recibir apoyo en el área de salud mental.
- ✓ Realizar diferentes actividades que fomenten mejorar el buen trato y la sana convivencia
- ✓ Diseñar un Programa Tránsito para la vida adulta
- ✓ Trabajar con los estudiantes, las herramientas en mediación, de manera que se puedan disminuir los conflictos al interior del curso y realizar seguimiento a los acuerdos alcanzados

## Pilar: Sustentabilidad

**Objetivo:** Respetar el Medio Ambiente y la Sustentabilidad para crear una cultura tendiente al fortalecimiento del equilibrio de los ecosistemas en los que conviven los seres vivos

### Acciones

- ✓ Implementar actividades que promuevan una cultura sustentable que considere informar, motivar, capacitar y desarrollar diferentes líneas de acción comprometiendo a toda la comunidad educativa en sus prácticas personales, familiares y profesionales, como por ejemplo: integrar actividades en las diferentes asignaturas, campañas de educación ambiental que consideraren a las familias, entre otras.
- ✓ Disponer contenedores de reciclaje de: 1) pilas y aparatos electrónicos y 2) aceite de cocina, en lugares accesibles para toda la comunidad amandina, fomentando el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Incluir, capacitar y financiar a un encargado exclusivo de reciclaje· Recolectores de colores en diferentes espacios al interior del liceo. · Retirar semanalmente de la sala de profesores contenedores y llevarlos al punto limpio. · Reciclar material de Sala de Multicopiado y llevarlo a punto limpio. · Retirar de salas de clases contenedores de material reciclables.
- ✓ Diseñar Plan de Acción que permita ejecutar, monitorear y realizar seguimiento de las acciones planificadas para mantener la certificación ambiental de excelencia.
- ✓ Fomentar el reciclaje, a través de campañas dirigidas a toda la comunidad, incentivando el uso de los puntos limpios ubicados dentro y fuera del Liceo.
- ✓ Integrar la eficiencia energética como una temática relevante de sustentabilidad en las actividades curriculares de los estudiantes, creando conciencia de su importancia y permitiendo la implementación de diferentes estrategias, actividades y/o proyectos para fomentar la eficiencia energética en el colegio



### **Pilar: Vida Saludable**

**Objetivo:** Promover en la comunidad un bienestar físico, mental, social y cultural.

#### **Acciones**

- ✓ Ofrecer actividades extracurriculares que atiendan al bienestar y desarrollo integral del estudiante acorde a sus intereses
- ✓ Implementar estrategias de Contención Emocional dentro y fuera del aula, desde los niveles de Ed. Parvularia a Ed. Media.
- ✓ Realizar una campaña en la comunidad amandina que permita fomentar la alimentación saludable y el autocuidado
- ✓ Generar un plan de salidas y/o visitas pedagógicas que fomenten una vida saludable
- ✓ Derivación y seguimiento de los estudiantes y sus familias a instituciones pertenecientes a las redes de apoyo de la comuna de Vitacura o en su efecto, a las comunas de residencia de los estudiantes, para recibir apoyo en el área de salud mental.



## 5. Planes, Programas y Reglamentos institucionales

Como toda institución social, nuestra comunidad educativa cuenta con reglamentos que le permiten interactuar de manera ordenada a todos sus miembros en los diferentes objetivos y proyectos en los que se involucra. A continuación, les mostramos el sentido y/o utilidades de algunos de nuestros principales proyectos y reglamentos institucionales. (reglamentos extendidos en anexo 4).

Nombre	Propósito
<b>Departamento de Psicología</b>	Fortalecer y potenciar las capacidades de los y las estudiantes a través de atención psicológica y de orientación abarcando los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media de nuestro establecimiento.
<b>Programa de Integración e Inclusión Escolar (PIE)</b>	Entregar una educación con enfoque inclusivo, 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 los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en nuestro establecimiento educacional.
<b>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</b>	Compuesto por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y, guía, orienta y acompaña las acciones del equipo de convivencia, del comité, los profesores, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación, promoviendo las interacciones respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa que lleven al desarrollo de competencias socioemocionales de todos sus miembros.
<b>Plan de Mejoramiento Educativo (PME)</b>	Con el fin de beneficiar a nuestros alumnos y prestar un servicio de calidad para ellos, nuestro establecimiento se adscribe a partir del año 2008 a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, creando anualmente un Plan de Mejoramiento Educativo en el que se generan compromisos en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Recursos y Convivencia.



<b>Plan de Afectividad y Sexualidad</b>	El Programa de Educación Sexual está basado en diversos programas que han sido probados y han funcionado en Chile, los cuales han sido adaptados a realidad del Liceo Amanda Labarca. Siendo su objetivo el de: “Formar estudiantes que desarrollen una sexualidad sana, que integre lo fisiológico, lo emocional y lo social.
<b>Programa de Prevención de Drogas y Alcohol</b>	Este programa agrupa a dos programas de experiencia y buenos resultados: i) <i>Programa SENDA</i> , el cual es de carácter preventivo y busca desarrollar habilidades protectoras para la vida, fortaleciendo la toma de decisión, el autocuidado y el cuidado de otros. li) Proyecto de Prevención de Drogas y Alcohol, cuyo propósito es realizar una intervención breve y acotada, a nivel socio-comunitario que vele por el desarrollo de liderazgos gestores de cambio positivo en torno a la prevención de uso de sustancias en los NNA.
<b>Plan Integral de Seguridad Escolar</b>	Corresponde a la planificación de un conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Liceo Amanda Labarca, en caso de verse enfrentados a una emergencia
<b>Plan de Formación Ciudadana</b>	Diseñado como un espacio de aprendizaje y construcción permanente entre todos los actores educativos, que propicia el diálogo constante, facilitando los procesos de reflexión y discusión en torno al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad, multiculturalidad y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país
<b>Reglamento de Evaluación y Promoción</b>	De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N°67/2018, nuestro Liceo crea un Reglamento Interno de Evaluación para todos los niveles del establecimiento, que responde a la necesidad de facilitar las condiciones necesarias para promover procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.
<b>Proceso de admisión</b>	Proceso que da cumplimiento con la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar (SAE), garantizando así la transparencia, equidad e igualdad



	de oportunidades entre los postulantes, tal como la Ley lo determina, resguardando de esta manera, el principio de no discriminación arbitraria.
<b>Plan de Formación Integral</b>	El objetivo principal de este plan es lograr la formación del carácter de los estudiantes a través de las dimensiones cognitivas, y formativas del aprendizaje y el fortalecimiento de la comunidad educativa.
<b>Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y/o psicológico</b>	Este manual sistematiza y explica la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso, permitiendo con esto a nuestro Liceo tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos tengan herramientas de cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

## 6. Anexos

### Anexo 1: “Perfiles de Cargo”

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> DIRECTOR	
<b>Descripción del cargo:</b>	
El Director es el docente que, como Jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento. Debe cumplir con las competencias definidas en el perfil de cargo descrito en las bases de los concursos públicos de la Alta Dirección: Liderazgo, Gestión y Logro, Relación con el entorno y articulación de redes, Visión estratégica e innovación, manejo de crisis y contingencias y Conocimientos técnicos.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Dirigir el establecimiento siendo el primer líder pedagógico teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2	Elaborar el Proyecto Educativo del establecimiento con la participación de la comunidad escolar dentro del marco de las políticas educacionales de gobierno y de los objetivos educacionales de la Municipalidad.
3	Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4	Procurar el correcto funcionamiento de la gestión pedagógica y administrativa del establecimiento.
5	Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
6	Propiciar un ambiente educativo estimulante al trabajo de la comunidad escolar y crear condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
7	Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
8	Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad.
9	Vincular el establecimiento educacional con diversos organismos e instituciones, en especial de la comuna, a fin de desarrollar acciones conjuntas en beneficio de la comunidad escolar.
10	Velar por la organización y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos del establecimiento.
11	Informar oportunamente a la autoridad municipal de las decisiones técnico-administrativas y de las necesidades e imprevistos importantes surgidos en el establecimiento.
12	Responsabilizarse de los bienes generales del establecimiento, procurando su mejoramiento y racional utilización.
13	Supervisar las finanzas del establecimiento y especialmente la buena marcha del sistema de financiamiento compartido, cumpliendo las funciones que le asigna su reglamento.
14	Supervisar el correcto funcionamiento de los distintos estamentos (Depto Apoyo al Estudiante, asistentes, auxiliares de seo, inspectores, etc)
15	Realizar contrataciones de acuerdo a las necesidades del liceo.
16	Evaluar a los funcionarios de acuerdo a pauta municipal y ministerial según corresponda.



PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> SUB-DIRECTOR	
<b>Descripción del cargo:</b> El Subdirector es el docente responsable inmediato de organizar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento. A su vez asesora y colabora con el Director.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Planificar y controlar las actividades propias del establecimiento, que estructuran su rutina escolar en sus respectivos niveles, coordinándolas y supervisándolas.
2	Integrar adecuadamente las tareas técnicas pedagógicas y administrativas, en sus respectivos niveles, de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.
3	Llevar los documentos y registros solicitados por la Municipalidad, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación y Agencia de Calidad que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Establecimiento y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal (PIE, SIGE, JUNAEB, Idoneidad docente, Dotación Docente, informes de cometido, entre otros).
4	Asistir a los Consejos de su competencia.
5	Subrogar al Director en su ausencia.
6	Velar, conjuntamente con el Director, para que el proceso educativo del establecimiento sea coherente con los objetivos y metas educacionales vigentes.
7	Organizar, coordinar y supervisar la matrícula anual llevando las estadística mensual y registros del PAE.
8	Coordinar el proceso de admisión de los niveles pre-escolar, educación básica y educación media.
9	Llevar un registro del personal del Liceo, como permisos, atrasos, inasistencias, etc.
10	Supervisar el inventario del establecimiento, y velar por su correcta ubicación.
11	Atender las necesidades de distintos estamentos de la comunidad y aplicar las medidas según proceda o derivarlos a la Dirección del establecimiento.
12	Coordinar las adquisiciones generales del establecimiento.
13	Cumplir las funciones que le asigna el reglamento del Sistema de Financiamiento Compartido.
14	Controlar los materiales y especies registrados en bodega.
15	Administrar el Presupuesto de Educación Municipal según los aportes entregados.
16	Colaborar estrechamente con la Dirección en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo del Colegio, especialmente en los objetivos administrativos, coordinando, supervisando y evaluando, los programas ministeriales, municipales y del establecimiento.
17	Revisión de libros de clases
18	Llevar registros actualizados de los alumnos prioritarios y vulnerables del establecimiento.
19	Realizar acompañamiento al aula
20	Coordinar actividades extraprogramáticas (galas, Actos, premiaciones, etc.)
21	Gestionar el proceso de contratación de personal.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> INSPECTOR GENERAL	
<b>Descripción del cargo:</b>	
El Inspector General, es el docente que tiene como responsabilidad velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y de que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, acordes con los valores del establecimiento.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Supervisar la disciplina del alumnado promoviendo hábitos de puntualidad, presentación personal y todos aquellos que guarden relación con el perfil del alumno explicitado en el PEI.
2	Coordinar las reuniones de apoderados.
3	Supervisar el cumplimiento de la normativa establecida por la Superintendencia de Educación en relación al correcto funcionamiento de la rutina escolar.
4	Asesorar a padres y apoderados, en caso de problemas conductuales de sus hijos para asumir en conjunto su orientación.
5	Cautelar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas curriculares no lectivas en colaboración con la UTP.
6	Llevar los documentos de seguimiento de los alumnos en relación a disciplina escolar (hoja de vida y otros).
7	Atender a apoderados cuando se trate de problemas disciplinarios y de inasistencias.
8	Controlar el registro de asistencia y de firmas en los libros de clases para efectos de subvención.
9	Programar, coodinar y supervisar las labores de los asistentes de la educación, inspectores y auxiliares de servicio.
10	Autorizar la salida de los alumnos del establecimiento en forma extraordinaria cuando proceda.
11	Supervisar y controlar las funciones del personal a cargo y correcto funcionamiento en actos y presentaciones del establecimiento.
12	Hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y contribuir a su mejoramiento.
13	Velar por la seguridad interna del Establecimiento según el plan operativo de seguridad escolar.
14	Coordinar la tramitación de pases escolares, Agenda Escolar y colectas cuando el establecimiento lo determine.
15	Integrar el Comité de Convivencia del establecimiento
16	Proponer proyectos de mejoramiento de la asistencia escolar.
17	Propiciar acciones que contribuyan a mejorar la convivencia escolar.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> Jefe Unidad Técnica Pedagógica	
<b>Descripción del cargo:</b> La Unidad Técnico Pedagógica es la responsable principalmente de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento y de asesorar al Director en estas materias.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Colaborar estrechamente con la Dirección en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo del establecimiento.
2	Programar , organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso educativo en función de las exigencias ministeriales, municipales y de la Agencia de Calidad.
3	Impulsar estrategias que permitan una mayor efectividad en el aprendizaje de los alumnos y sus logros académicos.
4	Llevar y analizar estadísticas referentes a rendimiento escolar, promoción, repitencia, pruebas especiales y otras relacionadas con el proceso de aprendizaje y con el cumplimiento de las actividades curriculares desarrolladas por los profesores.
5	Generar estrategias para lograr movilidad de los alumnos según los niveles de rendimiento (inicial, intermedio y avanzado).
6	Atender a los alumnos con problemas de rendimiento y destacados a fin de apoyarlos en su desarrollo. Asimismo asesorar a los padres y apoderados en remediales destinadas a mejorar el rendimiento escolar de su alumno.
7	Elaborar los horarios de docentes en conjunto con Subdirección
8	Verificar la correcta confección y entrega de los certificados y actas anuales de estudio.



PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ORIENTADOR	
<b>Descripción del cargo:</b> El Orientador es el docente especialista, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional y de programas del Ministerio de Educación y del establecimiento educacional vinculadas con orientación y de atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Programar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del Liceo y supervisar su desarrollo en el aula.
2	Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y orientación de curso, proporcionándole estrategias de apoyo a su labor.
3	Colaborar en la atención de alumnos con dificultades en conjunto con inspección general y departamento de psicología.
4	Orientar a padres y alumnos en relación a los beneficios otorgados por las becas estatales, municipales e internas del establecimiento.
5	Coordinar el correcto funcionamiento de los programas ministeriales, municipales o internos del establecimiento relacionados con el área formativa y de prevención escolar (Escuela de Padres, Alcoholismo, Drogadicción, Educación Sexual, Tutorías, etc.).
6	Orientar a los alumnos, junto al profesor jefe y la UTP en la selección adecuada de asignaturas del plan diferenciado según sus intereses y aptitudes.
7	Coordinar y presentar al DEMRE la documentación para la postulación a la PSU.
8	Coordinar el correcto funcionamiento del departamento de apoyo al estudiante (psicopedagogía y psicología).
9	Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
10	Coordinar, junto con la UTP, la ejecución de ensayos PSU en toda la enseñanza media
11	Supervisar y controlar la realización de entrevista a apoderados y alumnos de las jefaturas de curso asignadas.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> DOCENTE DE AULA	
<b>Descripción del cargo:</b> El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la función docente definida en el artículo 6º de la Ley 19.070. Debe ser una persona proactiva, con capacidad de liderazgo y comprometido con la institución.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su nivel o especialidad en concordancia con los lineamientos generales entregados por la UTP.
2	Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación, Superintendencia, Agencia de Calidad, Municipalidad y las que emanen del propio establecimiento.
3	Poseer una sólida formación profesional que implique dominio de la asignatura respectiva y de estrategias metodológicas eficaces.
4	Ser capaz de crear y acoger positivamente nuevos enfoques curriculares.
5	Evaluar con equidad y objetividad aplicando diferentes procedimientos evaluativos.
6	Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, especialmente a través del ejemplo personal.
7	Demstrar empatía, asertividad y tolerancia con los alumnos y los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8	Desarrollar los objetivos transversales y actitudes integrándolos con los contenidos de la asignatura.
9	Desarrollar las actividades curriculares no lectivas para las que fue designado por la Dirección.
10	Utilizar adecuadamente y cuidar los recursos que posee el establecimiento.
11	Cumplir íntegramente el horario para el cual se le ha contratado.
12	Cautelar el cumplimiento de la normativa del reglamento interno del establecimiento.
13	Mantener al día los libros de clases (registro de notas, asistencia diaria, firmas, contenidos) y documentación que le corresponde, entregando de forma oportuna y precisa la información que se le requiera.
14	Mantener comunicación con los padres y apoderados de sus alumnos, cuando se requiera, proporcionándoles información sobre sus aprendizajes y comportamiento.
15	Participar en los Consejos Técnicos que le competen.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> PROFESOR JEFE	
<b>Descripción del cargo:</b> El profesor Jefe es el docente responsable de la orientación de su curso. Para ello dispondrá una hora de orientación semanal y una hora de atención de apoderados.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Estimular, organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
2	Desarrollar los programas ministeriales de la asignatura orientación correspondiente a su curso..
3	Velar conjuntamente con la UTP por el rendimiento escolar y por mejorar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.
4	Velar por la mantención de su sala de clases para que sea un recinto acogedor y grato tanto para alumnos, profesores y apoderados.
5	Orientar a los alumnos en el buen uso del tiempo libre y en el desarrollo de los valores que privilegia el Proyecto Educativo del Liceo.
6	Detectar y dar solución a problemas colectivos e individuales de su curso, sean de carácter disciplinario, académico, sociales, afectivos, etc. y solicitar colaboración a otros estamentos en caso de ser necesario.
7	Mantener un registro actualizado del seguimiento efectuado a cada uno de los alumnos de su curso.
8	Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
9	Presidir las reuniones de apoderados de su curso con el objeto de informar sobre la situación del grupo y fomentar la función educativa de los apoderados.
10	Detectar aptitudes, intereses y habilidades de sus alumnos, junto con el orientador, encauzándolos en su desarrollo a través de las diversas alternativas que ofrece el colegio o creando actividades adecuadas para ellos.
11	Asistir y/o presidir los Consejos de Profesores de curso.
12	Registrar entrevistas de apoderados de su curso.
13	Derivar a los alumnos que requieran apoyo al departamento de apoyo al estudiante.
14	Realizar y registrar entrevistas de cada uno de los alumnos de su curso.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O JEFE DE ÁREA	
<b>Descripción del cargo:</b>	
Los jefes de departamento serán elegidos cada dos años por la Dirección y la UTP. Contarán con horas asignadas para cumplir con la responsabilidad de ser el nexo entre los docentes y la UTP. Debe ser una persona proactiva, con capacidad de liderazgo y comprometido con la institución, de manera de involucrar a los profesores en un trabajo cooperativo y articulado dentro del área y con otras áreas, generando redes de trabajo para abordar el proceso pedagógico en sus distintos niveles.( planificación de la enseñanza, práctica pedagógica y evaluación) desde una visión sistémica, crítica y reflexiva.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Participar de las reuniones convocadas por UTP para evaluar el trabajo de los departamentos.
2	Establecer un sistema claro y eficiente de comunicaciones entre los docentes frente a aspectos comunes del proceso de enseñanza.
3	Fomentar las relaciones interpersonales que favorezcan el trabajo de equipo entre los integrantes de la asignatura y con el resto de la comunidad educativa.
4	Fomentar el intercambio de experiencias y estrategias exitosas entre los docentes de su Departamento y fomentar el intercambio con otras ideas.
5	Velar por el cumplimiento de los programas de asignatura emanados desde el Ministerio de Educación en coherencia con las metas y aprendizajes centrales propuestos para su área.
6	Elaborar, gestionar y liderar proyectos de innovación para su asignatura, considerando estrategias para los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.
7	Manejar las políticas educativas que emanan del Ministerio de Educación, Superintendencia, Agencia de Calidad, Municipalidad.
8	Mantenerse informado, monitorear y llevar un registro actualizado de la gestión de su departamento, en relación a las planificaciones, instrumentos evaluativos(cumplimiento de: formatos, programas de asignatura cobertura, grado de dificultad, habilidades) rendimiento del subsector, resultados académicos, etc.
9	Facilitar y fomentar el trabajo en equipo como preparación de guías, apuntes, pruebas, etc.
10	Conocer la carga horaria, niveles y cursos de cada docente de su asignatura.
11	Conducir las reuniones de su departamento y llevar registro en formato institucional acuerdos y/o decisiones tomadas en éstas.
12	Informar a sus pares las sugerencias, peticiones y acuerdos emanados del consejo técnico y/o de jefatura técnica.
13	Supervisar en su departamento, el cumplimiento del calendario escolar y de las distintas actividades planificadas para el año escolar en curso.
14	Calendarizar dos salidas didácticas al año
14	Organizar un evento institucional al año relacionado con el área.
15	Supervisar el cumplimiento de los lineamientos del Liceo y de las metas estimadas para el año lectivo.
16	Diagnosticar las necesidades de su departamento, proponer soluciones e implementar estrategias de mejora, retroalimentando el proceso permanentemente.
17	Elaborar un informe semestral y/o anual de su área para presentar los logros obtenidos, acciones de mejora, desafíos, buenas prácticas y proyección del trabajo en función de las debilidades detectadas.
18	Favorecer la interdependencia y cooperación entre los niveles escolares como parte de un mismo sistema educativo.
19	Definir procedimientos de monitoreo para asegurar la articulación y continuidad de los aprendizajes en los distintos niveles.
20	Determinar estrategias evaluativas que permitirán medir el desempeño escolar y conectar los aprendizajes previos con los nuevos.
21	Promover el desarrollo progresivo y transversal de habilidades cognitivas en todos los niveles escolares.
22	Disponer de guías de trabajo para utilizar en caso de ausencia de algunos de los integrantes del Departamento.
23	Calendarizar el acompañamiento a aula entre pares, al menos una vez al semestre, e informar a UTP.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> PSICÓLOGO(A)	
<b>Descripción del cargo:</b> El psicólogo deberá apoyar a los alumnos del establecimiento que requieran de su atención, guiar y apoyar a los profesores en el desarrollo socio-afectivo de sus estudiantes, atender a padres y apoderados y coordinar talleres para los distintos cursos y niveles considerando necesidades del desarrollo u otros.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Atención individual de alumnos con el fin de apoyar o derivar en caso de ser necesario.
2	Atención de padres y apoderados para guiarlos y apoyarlos en las problemáticas emocionales de sus hijos.
3	Realizar talleres por curso relacionado con las temáticas de la edad o bien, apoyar en la resolución de situaciones conflictivas que se estén dando.
4	Apoyar y asesorar a profesores para entregar pautas de manejo individual, grupal, situaciones conflictivas o resolver dudas específicas sobre como abordar distintas problemáticas.
5	Realizar semestralmente una escuela para padres con temáticas atinentes a las necesidades de niños y adolescentes.
6	Asistir a los consejos de profesores que se requieran y reuniones de su competencia.
7	Mantener actualizado el catastro de los alumnos que se encuentran en tratamiento interno y externo.
8	Apoyar la labor de inspección general y orientación en casos específicos.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre de Cargo:</b> PSICOLOGA PIE	
<b>Descripción del cargo:</b> La psicóloga PIE es responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, que sean apoyados por el PIE. A su vez realiza un diagnóstico completo de cada alumno, para determinar los apoyos requeridos.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Realizar evaluaciones y re-evaluaciones psicométricas para determinar los alumnos/as que ingresan y/o continúan en el PIE.
2	Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las NEE de los alumnos, la importancia y beneficios de la inclusión y las estrategias que favorezcan la misma a nivel general.
3	Realizar intervenciones psico-educativas, grupales y/o individuales, con alumnos pertenecientes al PIE. Estas intervenciones responden a las necesidades pesquizadas en la evaluación y observación clínica.
4	Realizar entrevistas con apoderados de alumnos que pertenezcan al PIE. Apoyar y asesorar a profesores para entregar pautas de manejo individual, grupal, situaciones conflictivas o resolver dudas específicas sobre como abordar distintas problemáticas.
5	Asistir a los consejos de profesores que se requieran y reuniones de su competencia.
6	Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del proyecto.
7	Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el proyecto de integración.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> EDUCADOR DIFERENCIAL	
<b>Descripción del cargo:</b> El educador diferencial deberá actuar como parte fundamental del proyecto de integración, específicamente en el diagnóstico y tratamiento de los alumnos con trastornos específicos del lenguaje. Deberá regirse por los decretos existentes.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Detectar alumnos que presenten dificultades en el lenguaje y evaluarlos para determinar ingreso al proyecto TEL.
2	Formar grupos de trabajo para intervenir las áreas descendidas en los alumnos que integren el proyecto.
3	Realizar planes anuales y trimestrales a los alumnos que ingresen el proyecto TEL.
4	Ejecutar planes de evolución trimestral por cada alumno.
5	Trabajar y planificar en conjunto con el fonoaudiólogo.
6	Coordinar con el profesor de aula los apoyos, objetivos y actividades que complementen y contribuyan al logro de los aprendizajes esperados.
7	Coordinar reuniones con los apoderados de los alumnos que integran el proyecto para ver sus dificultades, avances y estrategias a seguir.
8	Participar en reuniones técnicas, consejos u otros que sean de su competencia.
9	Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del proyecto.
10	Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el proyecto de integración.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> PSICOPEDAGOGA O EDUCADOR DIFERENCIAL	
<b>Descripción del cargo:</b> El psicopedagogo y/o educador diferencial atenderá a alumnos que presenten necesidades educativas especiales en sesiones de trabajo en el aula de recursos. A su vez, desarrollará un trabajo colaborativo con los docentes de los alumnos respectivos.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Formar grupos de trabajo con niños que presenten NEE de carácter transitorio.
2	Realizar evaluaciones psicopedagógicas en el caso que los alumnos lo requieran.
3	Trabajar en aula común y de recursos, desarrollando habilidades cognitivas y contenidos descendidos.
4	Realizar evaluaciones diferenciadas a los niños que presenten certificado médico y que integren grupo diferencial.
5	Mantener informados a los apoderados, mediante entrevistas para entregar información u informes si el caso lo requiere.
6	Derivar a especialista externo en caso de que el alumno lo requiera.
7	Trabajar en conjunto con el profesor jefe, informando avances y aspectos descendidos de los niños que presentan NEE.
8	Informar al equipo de apoyo y UTP los alumnos que se encuentran en tratamiento interno y externo.
9	Participar en reuniones técnicas, consejos u otros que sean de su competencia.
10	Participar en reuniones técnicas, consejos u otros que sean de su competencia.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre de Cargo:</b>	TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE
<b>Descripción del cargo:</b>	Terapia Ocupacional intervendrá en todas las áreas de desempeño de los alumnos del colegio Amanda Labarca (motora, cognitiva, social, relacional) para favorecer el máximo desarrollo de sus potencialidades, a través de actividades propositivas. El objetivo es dar respuesta a las diversas necesidades del alumno, educativas, de relación, de autonomía, recreativas o lúdicas y de accesibilidad, proporcionando los medios para adaptarse y participar activamente en su entorno maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia. Por lo anterior es que Terapia Ocupacional debe dar una respuesta global y coordinada a aquellos alumnos con necesidades distintas o más amplias que las habituales, en un medio acorde al momento vital del niño, respetando sus diferencias.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	
1	Satisfacer las necesidades especiales de cada alumno.
2	Cumplir con intervenciones periódicas necesarias por alumno
3	Realizar evaluaciones pertinentes que permitan identificar las debilidades y fortalezas de los alumnos.
4	Favorecer el desarrollo del potencial de los alumnos.
5	Informar y comunicar estrategias o sugerencias a los docentes para favorecer el proceso escolar de los alumnos
6	Trabajar en conjunto con los padres, para incluirlos dentro del proceso de intervención.
7	Facilitar la intervención interdisciplinaria de todo el equipo PIE para lograr los objetivos planteados.
8	Participar en reuniones técnicas, consejos u otros que sean de su competencia.
9	Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del proyecto.
10	Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el proyecto de integración.

PERFIL DE CARGO	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre del cargo:</b>	FONOAUDIÓLOGO
<b>Descripción del cargo:</b>	El fonoaudiólogo deberá atender a los alumnos que forman parte del proyecto TEL y apoyar a los docentes en el trabajo con estos niños.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	
1	Realizar evaluaciones fonoaudiológicas, diagnósticos y reevaluación a los alumnos que integran el proyecto.
2	Trabajar individualmente o en parejas según dificultad que presente una vez por semana durante 30 minutos.
3	Ejecutar planes de evolución trimestral por cada alumno.
4	Trabajar y planificar en conjunto con educadora diferencial TEL.
5	Participar en reuniones técnicas, consejos u otros que sean de su competencia.
6	Coordinar reuniones con los apoderados de los alumnos que integran el proyecto para ver sus dificultades, avances y estrategias a seguir.



IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre de Cargo:</b> ASISTENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL	
<b>Descripción del cargo:</b> Es la persona encargada de apoyar a la educadora diferencial (DI) tanto dentro como fuera de la sala de clases, colabora en el cuidado de los niños con discapacidad intelectual y/o NEEP, en la elaboración del material y la organización de la sala. Debe ser proactiva, capacidad de trabajo en equipo y empática.	
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	
1	Atender y apoyar el trabajo pedagógico de la educadora.
2	Crear y mantener a disposición de los alumnos el material de trabajo de acuerdo a la planificación.
3	Mantener constante comunicación y feedback con equipo multidisciplinario PIE.
4	Supervisar las distintas rutinas escolares del alumno con NEEP (colación, recreación, higiene, etc.)
5	Colaborar en situaciones emergentes que requieran de su ayuda, tanto en aula común como en patio de
6	Mantener registro o apunte de las actividades a realizar con los niños según la planificación.
7	Aportar ideas y ofrecer ayuda ya sea en el trabajo con los niños(as), padres o equipo de trabajo.
8	Interiorizarse de las actividades académicas vigentes.

PERFIL DE CARGO	
IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre del cargo:</b> ASISTENTE DE PÁRVULO	
<b>Descripción del cargo:</b> Es la persona encargada de apoyar a la educadora de párvulo tanto dentro como fuera de la sala de clases, colabora en el cuidado de los niños, en la elaboración del material y la organización de la sala. Debe ser proactiva, capacidad de trabajo en equipo y empática.	
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	
1	Atender y apoyar el trabajo pedagógico de la educadora.
2	Mantener a disposición de los alumnos el material de trabajo de acuerdo a la planificación.
3	Supervisar las distintas rutinas escolares del alumnado (colación, recreación, higiene, etc.)
4	Mantener la sala limpia y ordenada, en óptimas condiciones para el trabajo con los alumnos.
5	Colaborar en situaciones emergentes que requieran de su ayuda, ya sea en la sala de clases u otros.
6	Mantener registro o apunte de las actividades a realizar con los niños según la planificación.
7	Aportar ideas y ofrecer ayuda ya sea en el trabajo con los niños(as), padres o equipo de trabajo.
8	Interiorizarse de las actividades académicas vigentes.
9	Apoyar en la entrega de raciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ASISTENTE DE 1º y 2º BÁSICO	
<b>Descripción del cargo:</b> Es la persona encargada de apoyar al docente de 1º básico tanto dentro como fuera de la sala de clases, colabora en el cuidado de los niños, en la elaboración del material y la organización de la sala. Debe ser proactiva, capacidad de trabajo en equipo y empática.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Atender y apoyar el trabajo pedagógico de la docente.
2	Mantener a disposición de los alumnos el material de trabajo de acuerdo a la planificación.
3	Supervisar las distintas rutinas escolares del alumnado (colación, recreación, higiene, etc.)
4	Mantener la sala limpia y ordenada, en óptimas condiciones para el trabajo con los alumnos.
5	Colaborar en situaciones emergentes que requieran de su ayuda, ya sea en la sala de clases u otros.
6	Mantener registro o apunte de las actividades a realizar con los niños según la planificación.
7	Aportar ideas y ofrecer ayuda ya sea en el trabajo con los niños(as), padres o equipo de trabajo.
8	Interiorizarse de las actividades académicas vigentes.
9	Apoyar en la entrega de raciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ASISTENTE DE LABORATORIO DE CIENCIAS	
<b>Descripción del cargo:</b> El ayudante de laboratorio tiene la responsabilidad de apoyar y facilitar el trabajo de los docentes dentro del laboratorio de ciencias. Podrá colaborar con inspección general en los momentos que se requieran sin interferir con su función principal.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Organizar y mantener limpio y ordenado los materiales de laboratorio.
2	Acondicionar en forma previa a la clase el material solicitado por el profesor.
3	Colaborar en la confección de material atinente al laboratorio.
4	Presentar presupuestos de materiales al jefe de departamento que lo solicite.
5	Asistir a reuniones del departamento en caso de que se le solicite.
6	Mantener el laboratorio limpio y ordenado, en óptimas condiciones para el trabajo con los alumnos.
7	Realizar ayudantía en las clases que se le soliciten (física, química o biología).
8	Llevar registro del material de laboratorio.
9	Cumplir con turnos asignados en reuniones de apoderados, puerta de entrada, u otro espacio o lugar que se requiera.
10	Mantener actualizado el inventario del laboratorio registrando altas y bajas del material e inmobiliario.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> COORDINADOR DE CENTRO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA	
<b>Descripción del cargo:</b> El coordinador del Centro de Informática es el responsable de organizar, coordinar e incentivar el funcionamiento de los laboratorios de computación destinados a potenciar el uso de la tecnología informática como un recurso de aprendizaje y los recursos tecnológicos del establecimiento.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Calendarizar y llevar registro de las visitas de los cursos al laboratorio de computación.
2	Supervisar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos del establecimiento.
3	Atender las necesidades de los docentes relacionadas con la implementación de recursos tecnológicos dentro de la sala de clases.
4	Cotización y compra de insumos y material de apoyo (software, hardware, etc.)
5	Postular al establecimiento a proyectos tecnológicos.
6	Mantener actualizado el inventario del laboratorio de computación registrando altas y bajas del material e inmobiliario.
7	Apoyar el uso y la implementación de los diferentes recursos y proyectos del área informática del establecimiento.
8	Responsabilizarse por los recursos tecnológicos utilizados en las distintas dependencias del establecimiento.
9	Atender a las necesidades de insumos gráficos que requiera la dirección del Liceo.
10	Atender y apoyar el trabajo de cursos que se encuentran sin profesor.
11	Actualizar y respaldar información de los equipos de dirección.
12	Propiciar y coordinar acciones que incentiven el uso de la tecnología en los profesores y alumnos.



PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> COORDINADOR DE CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE	
<b>Descripción del cargo:</b> El Coordinador del Centro de Recursos del Aprendizaje es el responsable de organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro como organismo dependiente de la UTP destinado a complementar la labor docente y cultural del Liceo.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Coordinar el CRA en estrecha vinculación con la UTP.
2	Conocer las necesidades y exigencias pedagógicas del Liceo contribuyendo al mejor uso de los recursos de aprendizaje.
3	Facilitar los recursos de aprendizaje para un adecuado uso dentro del aula.
4	Facilitar los recursos del CRA a los usuarios del centro educativo, siguiendo el reglamento correspondiente.
5	Potenciar el CRA como un lugar de encuentro y acogida con un espacio ambientado para realizar trabajos individuales y en equipo.
6	Organizar y coordinar encuentros, foros, minitalleres, charlas, exposiciones y otros eventos destinados a profesores y alumnos que satisfagan sus inquietudes y que procuren incentivar la lectura, autodisciplina, la dimensión valórica y la cultura.
7	Coordinarse con los organismos culturales de la comuna, del Ministerio de Educación y otros, a fin de llevar a cabo actividades con los alumnos.
8	Presentar a la UTP un informe técnico semestral y una cuenta mensual administrativa de ingresos y egresos.
9	Dominio de software administrativo y manejo básico de office.
10	Distribuir y entregar de manera eficiente los textos escolares y/o recursos entregados por el Ministerio de Educación.
11	Mantener información actualizada y de interés cultural en ficheros disponibles
12	Llevar un control acucioso de la recepción de las publicaciones periódicas.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ASISTENTE DE CRA	
<b>Descripción del cargo:</b> Es el responsable de ejecutar actividades de biblioteca, atendiendo y suministrando material bibliográfico, técnico e informativo, con el fin de satisfacer los requerimientos y brindar un eficiente servicio a los alumnos(as), apoderados y personal del Liceo. Debe ser ordenado, metódico y poseer buen trato.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Apoyar el trabajo del coordinador CRA
2	Manejar el software administrativo con el que se trabaja en CRA.
3	Mantener el orden del CRA para su correcto funcionamiento.
4	Mantener el CRA limpio y ordenado, en óptimas condiciones para el trabajo con los alumnos.
4	Fotocopiar material solicitado por los alumnos en el horario de recreo.
5	Multicopiar material a docentes autorizado por UTP.
6	Cumplir con turnos asignados en reuniones de apoderados, puerta de entrada, u otro espacio o lugar que se requiera.



PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ADMINISTRADOR FINANCIERO	
<b>Descripción del cargo:</b> Es la persona encargada de llevar al día los ingresos y egresos financieros que se efectúan en el establecimiento, coordinar y controlar las actividades de financiamiento compartido y del proceso de compras.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Recepcionar y controlar los ingresos financieros del establecimiento (pago de apoderados, arriendo de dependencia, etc.).
2	Controlar los egresos financieros que se realizan en el establecimiento (recepción de facturas, emisión de cheques, pago a proveedores).
3	Llevar registro de gastos correspondientes a la subvención de mantenimiento.
4	Rendición anual de cuenta de los gastos efectuados correspondientes a la subvención de mantenimiento.
5	Elaborar informe mensual relacionado con ingresos – egresos y saldos para la toma de decisiones.
6	Recepción y rendición de Giro Global aportado por la municipalidad como caja chica (control de comprobantes y emisión de informe).
7	Realizar las compras que se efectúan a través del portal de Chilecompras (proceso de ingreso de bases, evaluación de ofertas, generación de orden de compra, seguimiento del producto o servicio adquirido).
8	Coordinar y controlar las actividades relacionadas con financiamiento compartido como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación de ingresos en el colegio y emisión de boleta.</li> <li>• Control de comprobantes de pagos efectuados a través de las cuponeras del Banco del Estado.</li> <li>• Seguimiento y recordatorio a personas morosas.</li> <li>• Ejecución y seguimiento de proyectos aprobados en consejo de financiamiento compartido.</li> <li>• Participa en el proceso de alumnos becados (confección de solicitudes, recepción de éstas y respuesta a apoderados).</li> </ul>

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: INSPECTOR DE PATIO	
<b>Descripción del cargo:</b> El inspector de patio es el encargado de apoyar a la inspectoría general en la supervisión del cumplimiento de las normas institucionales. Debe ser proactivo, resolutivo, empático y de trato afable y lenguaje apropiado al nivel que	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Cautelar el comportamiento de los alumnos (especialmente en recreos, almuerzo y actos cívicos)
2	Cautelar el cumplimiento de las normas del establecimiento relacionadas con la presentación personal de los alumnos.
3	Recepcionar certificados médicos y comunicar a inspectoría general y/o UTP según corresponda.
4	Llevar registro de alumnos que falten al reglamento (atrasos, mal comportamiento en sala de clases, etc.)
5	Traspasar anotaciones del libro de clases a plataforma SINEDUC.
6	Supervisar la asistencia, registrarla en el libro de clases y traspassarla a plataforma SINEDUC.
7	Supervisar entradas y salidas de alumnos.
8	Responsabilizarse por los bienes a su cargo.
9	Escribir el horario del curso en los libros de clases y registros requeridos según normas de la Superintendencia de Educación.
10	Registrar altas y bajas de alumnos en el libro de clases e informar a quien corresponda.
11	Prevenir toda situación de riesgo en los escolares velando por su seguridad e informar oportunamente en caso de accidentes.
12	Apoyar la función docente en caso de ser necesario.
13	En el caso de incurrir en un error en cualquier registro que se realice en el libro de clases, informar a la Coordinadora Técnico Administrativa .
14	Mantener orden y limpieza de las oficinas asignadas para el trabajo administrativo.
15	Queda prohibido el ingreso de alumnos a las oficinas de los inspectores.
16	Acompañar y atender al alumno/a que se accidenta, brindarle los primeros auxilios e informar inmediatamente al apoderado y a dirección en caso de una urgencia mayor.
17	Mantener las salas cerradas cuando el o los cursos estén en Ed. Física, recreos, hora de almuerzo u otra actividad en que los alumnos abandonen el aula.
18	Los computadores asignados están destinados sólo para el uso de registros administrativo, queda prohibido facilitarlos a los alumnos.
19	Cumplir con los turnos asignados, en puerta, reuniones de apoderados y espacios de recreo y comedor



PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> SECRETARIA DE DIRECCIÓN	
<b>Descripción del cargo:</b> La secretaria de Dirección se ocupa principalmente de apoyar la labor administrativa de Dirección y sub-dirección. Debe ser una persona resolutiva, proactiva, confiable, eficiente, ordenada y metódica.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Desarrollar las tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría del establecimiento.
2	Organizar y distribuir la documentación oficial del establecimiento.
3	Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
4	Coordinar la correspondencia del establecimiento.
5	Organizar la agenda del Director y Subdirector del establecimiento.
6	Coordinación, despacho y distribución de documentación.
7	Encargada de recolección de firmas de documentos y entrega de liquidaciones de sueldos.
8	Apoyo en el proceso de admisión y matrícula: recepción de documentos y cobro de matrícula.
9	Entregar documentos e información solicitados por apoderados y/o el alumnado.
10	Recepción y atención al público en general.
11	Enviar memorándum y ordinarios a las diferentes entidades públicas y privadas según requerimiento.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> SECRETARIA DE UTP	
<b>Descripción del cargo:</b> La secretaria de UTP es la encargada de mantener actualizada la plataforma SINEDUC y de apoyar la labor administrativa de la Unidad Técnico Pedagógica y otros directivos. Debe ser una persona resolutiva, proactiva, confiable, eficiente, ordenada y metódica.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Desarrollar las tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría de UTP.
2	Apoyar y asistir a UTP y Dirección en labores administrativas.
3	Ingresar y actualizar la información en plataforma SINEDUC: digitación de notas, emisión de certificados, actualización de datos personales del alumnado y del personal de trabajo, etc.
4	Emisión de certificados a ex-alumnos.
5	Corrección de pruebas con lector óptico y generar informes.
6	Digitación de documentos requeridos por UTP y/o Dirección.
7	Remplazar a secretaria de dirección en caso de ser necesario.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> RECEPCIONISTA	
<b>Descripción del cargo:</b> El recepcionista es el encargado de supervisar la portería del establecimiento y de facilitar información a quien la solicite. Debe poseer un trato amable, deferente, cordial y tener buena disposición para ejecutar tareas encargadas.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Regular y controlar las entradas y salidas de alumnos, apoderados y público en general.
2	Impedir acceso al interior del establecimiento a personas que no se identifiquen y/o no posean autorización para ingresar.
3	Recepción de público y derivación a quién corresponda.
4	Informar a directivos cualquier situación de anomalía y/o urgencia.
5	Manejar información de carácter general del establecimiento (actividades extra programáticas, horario de profesores y horario de atención a apoderados, horario de atención directivos, jefaturas, proceso de admisión, etc.).
6	Recepción y entrega de materiales olvidados por el alumnado.
7	Mantener el orden y aseo de portería y su entorno.
8	Entrega y recepción de turno al nochero.
9	Manejar llaves del establecimiento.
10	Atender el teléfono, radio seguridad ciudadana y responder consultas realizadas.
11	Atender, si la necesidad lo requiere, el multicopiado de documentos y/o pruebas.
12	Apoyar en distintos horarios supervisión de alumnos en actividades que se requieran (supervisión almuerzo, salida de alumnos, reemplazo inspector de pabellón)
13	Registrar los retiros de alumnos en cuaderno disponible.
14	Velar y controlar el buen comportamiento de los alumnos en la hora de salida. (vocabulario, se prohíbe fumar en sectores aledaños al liceo)

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> CENTRAL DE MULTICOPIADO	
<b>Descripción del cargo:</b> La persona a cargo de la central de multicopiado tiene la función de fotocopiar y multicopiar los documentos que le sean solicitados cumpliendo con los procedimientos establecidos (material entregado por docentes debe ser visado y firmado por UTP y entregado con 48 horas de anticipación). Debe ser persona ordenada, confiable y eficiente.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Fotocopiar material educativo y administrativo.
2	Multicopiar circulares, comunicaciones u otros.
3	Multicopiar pruebas y guías de trabajo autorizadas por UTP.
4	Compaginar y corchetear pruebas, guías de trabajo, documentos, etc.
5	Administrar insumos de la central: resmas de papel, tintas, master, corchetes, etc.
6	Solicitar insumos faltantes al administrador financiero del establecimiento.
7	Mantener orden y limpieza del lugar de trabajo.
8	Queda prohibido el ingreso de alumnos y/o funcionarios al recinto de multicopiado.

PERFIL DE CARGO	
<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del cargo:</b> SERVICIOS MENORES O AUXILIARES	
<b>Descripción del cargo:</b> El personal de servicios menores o auxiliares es el encargado de la mantención de la infraestructura y bienes muebles e inmuebles del establecimiento.	
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	
1	Desempeñar funciones de estafeta.
2	Realizar reparaciones e instalaciones menores que se le encomienden (gasfitería, electricidad, albañilería, pintura, reparación de mobiliario, etc.)
3	Ayudar en la preparación de actividades oficiales y extraprogramáticas del establecimiento.
4	Adquisición de materiales requeridos para la mantención.
5	Responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le asignan.
6	Mantener la limpieza del sector asignado
7	Solicitar el material necesario para realizar la labor de limpieza (guantes, líquidos, paños, espátulas, traperos, etc)
8	Hacer uso diario de uniforme asignado.
9	Informar de cualquier anomalía relacionada con su quehacer.
10	Mantener y propiciar un buen ambiente de trabajo.



## Anexo 2: Descripción Pilares Estratégicos Vitacura

Pilar	Descripción
<b>Calidad Educativa</b>	Este pilar tiene por objetivo velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social, con el fin de entregar una educación de calidad a todos nuestros estudiantes.
<b>Innovación</b>	La innovación es uno de los pilares educativos del Departamento de Educación que ha tenido una evolución acorde a los requerimientos de un mundo globalizado y estudiantes que requieren el desarrollo de habilidades para el siglo XXI.
<b>Sustentabilidad</b>	En los sellos del perfil de los estudiantes, que se educan en los colegios municipales de Vitacura, destaca el respeto al medio ambiente y la sustentabilidad; desde temprana edad se intenciona el desarrollo de este valor con el fundamental acompañamiento de cada familia para el logro de este objetivo
<b>Inclusión</b>	La municipalidad de Vitacura asume y promueve la inclusión en las diversas áreas del desarrollo de la persona, con la convicción en que la calidad educativa se valida al instante de constatar el progreso cognitivo y emocional de todos los educandos, sin excepción.
<b>Vida Saludable</b>	Tiene como objetivo instalar una cultura de vida sana a través del desarrollo de una identidad de estilos de vida saludables mediante el deporte y acciones de promoción y prevención de salud, abriendo nuevos espacios complementarios al proceso formativo de los estudiantes.

Fuente: PADEM VITACURA 2022

### Anexo 3: Plan de Acción Liceo Amanda Labarca, año 2022

CALIDAD EDUCATIVA				
OBJETIVO: Asegurar la calidad educativa integral, flexible e innovadora para dar continuidad al proceso de aprendizaje de todos los estudiantes en contextos diversos.				
ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	INDICADORES	META
1. Asegurar tiempos y espacios para la reflexión pedagógica y desarrollo de las capacidades profesionales docentes para la sistematización del trabajo colaborativo y el desarrollo de proyectos pedagógicos como horas para jefes de departamento y profesores jefes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga individual docente con horas asignadas según función.</li> <li>• Actas de reuniones.</li> <li>• Grabaciones de reuniones.</li> </ul>	Director	% de reuniones de departamento	100% de las reuniones por departamento o son realizadas
2. Asegurar la continuidad de estudios a todos los estudiantes en forma remota y/o presencial a través de un trabajo articulado entre uso de plataformas digitales, apoyo del profesor jefe y otros profesionales, entrega de material impreso y otras estrategias necesarias que promuevan el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de conexión a plataformas semanal de inspectoría a profesores jefe y EG</li> <li>• Reporte de solicitudes y entrega de material impreso</li> <li>• Reporte de comunicación semanal con el estudiante (telefónica, presencial y/o por otro medio)</li> <li>• Actas</li> <li>• Correos</li> </ul>	Inspector general	% de estudiantes que cuentan con monitoreo de sus actividades sincrónicas y asincrónicas	100% de los estudiantes cuentan con monitoreo de sus actividades sincrónicas y asincrónicas
3. Mejorar los canales de información y comunicación para toda la comunidad educativa considerando: envíos de comunicaciones a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos enviados</li> <li>• Resultados Encuestas, entrevistas, correos</li> <li>• Cápsulas entregadas por niveles</li> <li>• Trabajo en</li> </ul>	Equipo de gestión	Número de iniciativas nuevas y mejora de los canales de comunicación	2 iniciativas nuevas y pauta de evaluación del 100% de los canales

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web actualizada semanalmente confirmada</li> <li>• Espacio CRA creado Comunicados CRA</li> <li>• Actividades publicadas</li> <li>• Reporte de asistencia a reuniones</li> </ul>			
<p>4. Fortalecer la identidad de la Comunidad Educativa desarrollando actividades en que participen representantes de Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, docentes y asistentes de la educación con EG y/o DEM como el Consejo Escolar para informar, proponer, analizar y consultar respecto de diferentes iniciativas como: proyectos, PISE, y otras instancias de participación relevantes tales como talleres, concursos, proyectos, etc, para potenciar el sentido de pertenencia e identidad del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas reuniones</li> <li>• Firma del Consejo Escolar de proyectos y Reglamentos</li> <li>• Página web e Instagram con material realizado por estudiantes.</li> <li>• Boletines mensuales</li> </ul>	Equipo directivo	Nº de actividades realizadas	100% de reuniones y actividades calendarizadas

<p>5. Monitorear proceso de aprendizaje: inicial, intermedio y final para contar con información relevante para la adecuada y oportuna toma de decisiones en niveles E. Básica y E. Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de los objetivos de aprendizaje</li> <li>• Actas de análisis de departamento</li> <li>• Planificación de acciones de mejora</li> </ul>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Nº de evaluaciones rendidas</p>	<p>Al menos el 80% de los estudiantes rinden la evaluación</p>
<p>6. Desarrollo profesional docente: establecer sistema de acompañamiento especializado y actualización de las asignaturas durante el año, de acuerdo a las necesidades de planificación, metodología, uso de Tic, evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones</li> <li>• Pauta de planificación</li> <li>• Observación de clases</li> <li>• Resultados de evaluaciones de los estudiantes</li> </ul>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Nº de observaciones realizadas</p>	<p>Al menos 1 observación por docente semestral</p>

INNOVACIÓN				
OBJETIVO: Fomentar la implementación de diversas metodologías innovadoras para potenciar el desarrollo de las habilidades y competencias de los estudiantes				
ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	INDICADORES	META
<p>1. Capacitar a los profesionales y asistentes de la educación para implementar metodologías activas de aprendizaje en los niveles de Pre-básica a 4° Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de participantes capacitación en metodologías activas</li> <li>Programa de capacitación</li> <li>Planificaciones didácticas.</li> </ul>	UTP	% de profesionales y asistentes de la educación del establecimiento capacitados en metodologías activas.	80% de los profesionales y asistentes de la educación capacitados en metodologías activas de aprendizaje 100% asistentes de aula y de inclusión capacitados internamente para colaborar en implementación de metodologías activas
<p>2. Sistematizar uso las herramientas tecnológicas de G-Suite en el proceso de enseñanza aprendizaje y comunicación permanente con toda la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de correos electrónicos comunidad actualizados anualmente</li> <li>Planificaciones que expliciten el uso de las diferentes aplicaciones de G-Suite</li> </ul>	Equipo de gestión	% de aplicaciones utilizadas por los diferentes estamentos de la comunidad	100% de los niveles implementan aplicaciones de G-suite

<p>3. Contar con un encargado de innovación que planifique y ejecute el Plan de Trabajo anual de Innovación permita la actualización, consolidación y sistematización del uso de herramientas tecnológicas de G-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga horaria para el cargo de apoyo y capacitación en herramientas tecnológicas</li> <li>• Plan de trabajo anual innovación</li> </ul>	<p>UTP</p>	<p>% del plan anual ejecutado</p>	<p>90% del plan anual ejecutado</p>
<p>4. Actualizar el rol del CRA como acción de la comunidad educativa en conjunto, con sello de identidad del Colegio Antártica Chilena y énfasis en las metodologías activas de aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones de diversos actores</li> <li>• Propuestas presentadas de funcionamiento</li> <li>• Levantamiento de presupuestos</li> </ul>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Plan de actualización aprobado por Consejo Escolar para ejecución</p>	<p>A lo menos el 70% del plan ejecutado</p>

INCLUSIÓN				
OBJETIVO: Consolidar una cultura inclusiva, en toda la comunidad educativa, a través de diversas prácticas y acciones que fomenten la empatía, aceptación y respeto por una sociedad diversa				
ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES	META
1. Elaborar un plan de mejoramiento para adaptar diferentes espacios del colegio a la accesibilidad universal como biblioteca, casino, camarines, baños, pasamanos y rampas en salas y accesos, como también adecuar la sala de computación de educación básica para estudiantes pequeños y con NEE, considerando cambios en infraestructura, mobiliario y otros, conforme sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto aprobado por el DEM.</li> <li>• Carta Gantt para llevar un registro de los avances.</li> <li>• Registro fotográfico de antes y después de los cambios.</li> </ul>	Director	Fecha de elaboración del plan de mejoramiento	Marzo de 2022
2. Realizar actividades con toda la comunidad educativa que promuevan la sana convivencia escolar e inclusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Fotográfico</li> <li>• Planificación de las actividades</li> <li>• Nómina de asistencia</li> </ul>	Encargados de Convivencia de básica y media	Número de encuentros realizados	1 encuentro anual por curso
3. Interiorizar a las familias respecto al sello inclusivo de nuestro colegio Antártica Chilena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de actividades</li> <li>• Nómina de actividades</li> <li>• Reuniones de apoderados</li> </ul>	Coordinadora PIE	Número de actividades realizadas	1 Actividad semestral por curso
4. Potenciar el trabajo colaborativo de los equipos de aula de los distintos ciclos de enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traspaso de cursos con equipos de aula</li> <li>• Acta de traspaso</li> </ul>	Subdirección	Fecha de traspaso	Realizar traspaso en diciembre

<b>SUSTENTABILIDAD</b>				
<b>OBJETIVO: Promover una cultura responsable y comprometida con el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad en toda la comunidad educativa</b>				
ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES	META
1. Plan de acción el cual contemple una mantención, evaluación y Retroalimentación de la implementación de Paneles Solares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto de paneles</li> <li>Planilla de ahorro (eficiencia)</li> </ul>	Administración	Fecha de elaboración del Plan de acción	80% de cumplimiento del Plan de acción (1° Semestre 22)
2. Campañas de difusión para potenciar las acciones de las 3 R (Reciclar, reutilizar, reducir)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación Pag. Web</li> <li>Programa de Actividades</li> <li>Testimonio o registro gráfico</li> <li>Afiches, videos, redes sociales</li> </ul>	Encargada de sustentabilidad - Subdirección	N° de campañas ejecutadas	100% de las campañas programadas
3. Fortalecer las acciones de reciclaje a través de redes comunitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones</li> <li>Informe semestral de reciclaje</li> </ul>	Encargada de sustentabilidad - Subdirección	% de redes comunitarias participantes	A lo menos 2 redes comunitarias ( año 2022)
4. Cumplir con las etapas para optar a la certificación medioambiental (avanzada o Excelencia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de revalidación y autodiagnóstico</li> <li>Medios de verificación (registros; fotografías, informes entre otros)</li> </ul>	Encargada de sustentabilidad - Subdirección	% de certificación Ambiental	Aumentar el nivel de certificación (Avanzada / Excelencia)



5. Talleres educativos para fomentar el cuidado del medio ambiente en la comunidad educativa (Ej: Huertos, muros verdes)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de acción de talleres</li><li>• Fotografías</li><li>• Difusión : Afiches, videos, redes sociales</li></ul>	Encargada de sustentabilidad - Subdirección	N° de talleres ejecutados	100% de los talleres programados
6. Promover actividades y/o campañas de reciclajes y cuidados del medio ambiente asociadas a las diferentes asignaturas y ABP (Proyectos relacionados con el medio ambiente)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de actividades en conjunto con los docentes</li><li>Difusión : Afiches, videos, redes sociales</li><li>Proyectos derivados de ABP</li></ul>	Encargada de sustentabilidad - Subdirección - UTP	N° de proyectos presentados (anual)	A lo menos 2 proyectos ABP

**VIDA SALUDABLE****OBJETIVO: Fomentar prácticas conscientes de autocuidado en toda la comunidad educativa para favorecer el bienestar físico, mental, social y cultural.**

<b>ACCIONES</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>META</b>
1. Educar a la comunidad en cuanto a los beneficios de la actividad física y la alimentación saludable para el bienestar físico y emocional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro audiovisual</li><li>• Lista de participantes</li><li>• Registro actividades</li></ul>	Encargado convivencia media	% de asistencia a talleres extra programáticos realizados	75% de asistencia a los talleres educativos realizados
2. Promover el desarrollo de actividades de autocuidado que promuevan la actividad física y recreativa en las diferentes asignaturas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de actividades</li><li>• Registro de actividades</li></ul>	Convivencia básica	% de actividades ejecutadas de acuerdo a la planificación	90% de las actividades son ejecutadas
3. Implementar actividades de conciencia Plena para toda la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de actividades</li><li>• Planificación</li><li>• Registro fotográfico</li></ul>	Inspector General	% de actividades ejecutadas de acuerdo a la planificación	100% de las actividades son ejecutadas

<p>4. Conversatorios de estudiantes donde compartan experiencias sobre autocuidado, bienestar físico y mental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico</li> <li>• Lista de asistencia</li> <li>• Planificación</li> </ul>	<p>Representante de los estudiantes (presidente y profesor asesor)</p>	<p>% de actividades ejecutadas de acuerdo a la planificación</p>	<p>100% de las actividades ejecutadas</p>
---	--	--	--	---



## **Anexo 4: “Proyectos y reglamentos institucionales”.**

### **A. Departamento de Psicología**

El Departamento de Psicología fue creado con la finalidad de fortalecer y potenciar las capacidades de los y las estudiantes a través de atención psicológica y de orientación abarcando los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media de nuestro establecimiento.

La unidad de psicología se encarga principalmente de atender al alumnado a través de instancias grupales e individuales, para ello cuenta cuatro profesionales

- Psicóloga de Pre-kínder a 1° básico.
- Psicóloga de 2° a 4° básico.
- Psicóloga de 5° a 7° básico.
- Psicóloga de 8° básico a IV° medio.

En cuanto al trabajo grupal, la principal función de la unidad es la realización de talleres dirigidos a los alumnos de acuerdo con su etapa de desarrollo, o bien a las necesidades del curso; para ello se trabaja en conjunto con los profesores jefes, orientador y encargada de convivencia escolar.

En relación con el trabajo individual, se ofrece apoyo psicológico para aquellos alumnos que lo requieran. En primera instancia se conversa con el alumno y se evalúa si requiere apoyo de psicología del establecimiento, o si es conveniente comenzar terapia con psicólogo externo.

Con el objetivo de acompañar al alumno en su proceso de evolución se trabaja en conjunto con Inspectoría general, orientación, dirección, profesores, especialistas externos, padres y familiares y personas que pudiesen colaborar en este proceso.



## **B. Programa de Integración e Inclusión Escolar**

Con el fin de entregar una educación con enfoque inclusivo, el año 2010 nuestro establecimiento elaboró un Proyecto de Integración Escolar (PIE) para atender a alumnos 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 con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

Los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar.

Por lo tanto, las Necesidades Educativas Especiales (NEE) se definen en función de los apoyos y ayudas especializadas adicionales que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículo y que, de no proporcionárseles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

De esta manera se contribuye a equiparar las oportunidades de los estudiantes que presentan NEE independientemente de sus características individuales y sus condiciones personales.

El PIE es a la vez un desafío y una oportunidad, un desafío, porque el establecimiento se ve enfrentado a enriquecer su práctica pedagógica para atender a la diversidad de estudiantes posibilitando que los docentes de aula desarrollen las capacidades, recursos y competencias suficientes de modo de dar respuestas ajustadas y oportunas a las necesidades y características de todos los estudiantes, no sólo de aquellos que presentan NEE.

También es un desafío para el establecimiento a fin de que éste genere las condiciones para que todos los estudiantes progresen en sus aprendizajes.

El PIE es una oportunidad para que nos comprometamos con los aprendizajes de todos los niños, niñas y jóvenes, generando las condiciones de flexibilización y adecuación del currículo, de la evaluación y del contexto para ofrecer las mejores oportunidades educativas a todos nuestros los estudiantes.

Nuestro liceo cuenta con Proyecto de Integración Escolar desde el año 2010 con estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias que son aquellas en las cuales los apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad y desde el año 2015 ingresan a nuestras



aulas estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entendiéndose por ello las barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno asociado a una discapacidad, que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Desde el año 2010 al 2013 se atendió a alumnos de Educación Parvularia que presentaban Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL). El año 2014 la propuesta fue ampliar el PIE hacia otras NEE transitorias que establece el Decreto N° 170, las cuales se entienden como aquellas que se presentan en algún momento de la vida escolar como consecuencia de un trastorno o discapacidad transitoria diagnosticada por un profesional competente y las que necesitan apoyos extraordinarios por un período determinado para progresar en el currículum.

La distribución de labores por niveles es la siguiente:

- **Educación Parvularia:**
  - **Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL):** dificultad significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral que puede ser expresivo o mixto.
- **1° a 8° Básico:**
  - **Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA):** dificultad severa o mayor a la que presenta el común de los estudiantes de la misma edad, para aprender a leer, leer, escribir y matemática.
  - **Trastorno de Déficit Atencional (TDA):** trastorno de inicio temprano que se caracteriza por dificultad de atención, concentración, impulsividad y/o hiperactividad provocando alteración en el rendimiento social o académico del estudiante.

La atención de los alumnos se distribuye en intervenciones dentro de la sala de clases y en el aula de recursos. En el caso de los alumnos que presenten TEL los especialistas serán fonoaudiólogo y educadora diferencial especialista en trastornos del lenguaje; para los alumnos con DEA y TDA el especialista será un educador diferencial y/o psicopedagoga habilitada por el Ministerio de Educación. A los docentes de aula con alumnos en PIE se le asignarán horas para trabajar en conjunto con los especialistas anteriormente mencionados.

El detalle del Proyecto de Integración con las ocho estrategias requeridas por el Ministerio de Educación se encuentra en Dirección.



Con el fin de seguir creciendo en el ámbito de la inclusión, el año 2015 se amplió el PIE a la atención de alumnos con necesidades educativas permanentes en los niveles de Prekínder a 6° básico.

Desde el 2015 a la fecha, el liceo ha ido incorporando progresivamente niveles de enseñanza al programa, actualmente se atiende hasta IIIº medio, proyectándose que el 2023, tendremos cubierto todos los niveles, esto es de Prekínder a IVº medio con PIE.

### **Equipo del Proyecto de Integración Escolar**

Para la implementación de dicho proyecto se deben contratar los especialistas pertinentes para trabajar cada una de las NEE que se atenderán.

El Equipo de profesionales que atiende a nuestros estudiantes del Proyecto de Integración Escolar está conformado por:

- Coordinadora.
- Psicóloga.
- Fonoaudióloga.
- Educadoras Diferenciales con mención en Trastornos de Audición y Lenguaje.
- Educadoras Diferenciales con mención en Discapacidad Intelectual y Alteraciones Severas del Desarrollo.
- Educadoras Diferenciales con mención en retos múltiples
- Terapeuta Ocupacional.
- Asistente de Educación Diferencial.



### **C. Plan de Convivencia Escolar**

El Liceo Amanda Labarca ha desarrollado un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como un Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cabe destacar que parte de él ya se encuentra en implementación y en vías de ejecución de algunas acciones. Este plan pretende además de cumplir con las exigencias requeridas en lo que se refiere a convivencia, será una herramienta que guíe, oriente y acompañe las acciones del equipo de convivencia del comité y los profesores, y también a los estudiantes, apoderados y asistentes de la educación de tal forma de mejorar de manera integral la tarea del liceo.

El Liceo posee una política de Convivencia Escolar continua a través de la implementación de los instrumentos relacionados con la misma (Manual, Protocolos, Plan de Gestión, Currículum, otras iniciativas relacionadas con la promoción de esta). Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal.

Es por ello por lo que el liceo cuenta con un comité de convivencia escolar y un encargado de convivencia escolar que velarán por el clima escolar de respeto e interrelación armónica de toda la comunidad escolar.

Encargado de convivencia escolar es el responsable de dirigir el comité de convivencia escolar, recibir sugerencias o eventuales denuncias relativas a la convivencia y llevar a cabo acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar. El encargado abordará sólo situaciones que se formalizan por escrito en el respectivo Registro de Convivencia Escolar, al cual tendrá acceso todo estudiante, apoderado o persona que trabaje en el Liceo.

El encargado de convivencia será quien entreviste a las partes solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto denunciado; también podrá designar a otros miembros del Comité de Convivencia o pedir colaboración a profesores en la tarea de recopilación de información. Vistos los antecedentes deberá ratificar o desestimar el reclamo, notificando y dando fundamento de sus conclusiones a las partes involucradas.

Adicionalmente, el Liceo cuenta con un Comité de convivencia escolar. Los integrantes del comité de convivencia escolar son: Orientador, Psicólogo, Inspector General, Directora, Profesor jefe, Profesor representante Educación Básica, Profesor Representante Educación Media e Inspector del



Nivel quienes tomarán las medidas necesarias para resolver los conflictos de convivencia escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar un clima escolar nutritivo en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones constructivos y enaltecedores.

### **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)**

El mencionado plan se construye teniendo en cuenta, los aspectos más relevantes del plan anterior, PEI, encuestas socioemocionales, Plan de Formación Integral, elementos del plan de gestión de años anteriores y el aporte específico y relevante del equipo de convivencia (encargados de convivencia y psicólogas).

Los objetivos anuales del presente plan de gestión de la convivencia escolar se recogen las principales necesidades visualizadas para este periodo y se medirán bajo algunos estándares indicativos de desempeño propuestos por el MINEDUC para el área de formación y convivencia.

#### **Objetivos**

##### **Objetivo 1:**

Desarrollar acciones que permitan la profesionalización y consolidación del equipo de convivencia escolar, entendiendo por profesionalización una mejor gestión en los ámbitos de prevención de la violencia, el seguimiento efectivo de casos del colegio, la cultura del registro, el manejo y aplicación de la normativa vigente y la promoción de la convivencia desde el punto de vista formativo, presencial y virtual, enfatizando en los valores de la responsabilidad, respeto y solidaridad.

- **Estándares asociados:**

- Estándar 8.3: El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.
- Estándar 8.4: El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Estándar 8.6: El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.



- Estándar 8.7: El establecimiento previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.
- Estándar 7.5: El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
- Estándar 8.2: El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Objetivo 2:**

Promover la buena convivencia escolar de manera integrada con otros procesos formativos y curriculares, en conjunto con otros actores y equipos del colegio (profesores, asistentes, equipos técnicos pedagógicos) en un contexto virtual y presencial, teniendo como finalidad proyectar un ciclo de mejoramiento que se caracterice por la visión de una convivencia escolar basada en la prevención y la formación.

- **Estándares asociados:**

- Estándar 7.1: El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.
- Estándar 7.6: El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.
- Estándar 9.2: El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
- Estándar 9.3: El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.

## **Meta**

Mejorar la dimensión de la convivencia escolar del colegio, asegurando que cada estándar del ámbito de convivencia y formación relacionado y expuesto con los objetivos mencionados se encuentren a lo menos en la “Categoría Satisfactorio” y preferentemente en la categoría “Avanzado” según documento MINEDUC.



### Plan de seguimiento y evaluación

La forma de medir el avance y la consecución final de las metas y objetivos del plan, se basan en una metodología conocida y recomendada por el MINEDUC, en base a los Estándares Indicativos de desempeño. Bajo los cuales, la mejora de una dimensión se realiza cuando alguno de los estándares se evalúa descriptivamente en una categoría determinada, siendo estas categorías las de “Débil”, “Inicpiente”, “Satisfactorio” y “Avanzado”. El Plan propone 10 estándares que debiesen considerarse a lo menos satisfactorios por parte del comité de convivencia escolar vigente. En una medición que se realizará en una etapa inicial y final. Se debe considerar que para evaluar el estándar también se podrá considerar complementariamente los Indicadores de Desarrollo personal y social, la Observación de clases, Observación de recreos, Entrevista o encuesta a la directora y equipo directivo, Entrevista o encuesta al Encargado de Convivencia Entrevistas, encuestas o grupo focal con docentes, asistentes, apoderados, etc.

### Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El Reglamento es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Liceo y tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del liceo, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Liceo.

En consecuencia, las disposiciones del Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de un clima escolar en el que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.



## Objetivos

- A través de la internalización, evaluación y optimización del Proyecto Educativo lograr que el Reglamento Interno sea un instrumento eficaz que facilite el cumplimiento de sus objetivos y estrategias.
- Identificar los distintos estamentos de la Unidad Educativa, creando un clima adecuado para su funcionamiento e interacción.
- Especificar los roles, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento.
- Promover y cautelar los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa a fin de propender a su desarrollo personal y social.
- Favorecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencias necesarias para impartir una educación de excelencia académica.
- Mantener e incentivar las relaciones del establecimiento con la comunidad organizada.
- Establecer las medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la salud e higiene de la Comunidad escolar del Liceo, proporcionando un ambiente de seguridad integral.

### Programa de Mediación Escolar

El Programa de Mediación Escolar se implementa a partir del año 2010. Busca constituir y poner en marcha un centro que contribuya en potenciar el clima escolar positivo, mediante la instauración progresiva de una cultura organizacional que promueva la resolución constructiva del conflicto y que lo valore como oportunidad de mejoramiento de las relaciones humanas y de la comunicación, como un proceso continuo y permanente.

Objetivos específicos:

- Sensibilización de la comunidad educativa sobre las materias relevantes al Programa.
- Formación de estudiantes del establecimiento en habilidades para la mediación y en el ejercicio del rol de mediador.
- Organización y coordinación logística del funcionamiento del Centro de Mediación.
- Otorgar a los profesionales idóneos de la institución las herramientas necesarias para supervisar las actividades del Centro de Mediación.



El proceso de mediación escolar está presente para diversas circunstancias ocurridas con la comunidad educativa. Dentro de estas, se encuentran los conflictos entre pares.

### Resolución constructiva de conflicto entre pares

De acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2021 (RICE)<sup>3</sup> el Liceo podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, del equipo de orientación y convivencia escolar, Inspectoría General y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

El Liceo, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor Jefe y/o Inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede el RICE. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

El Liceo aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

**Mediación:** Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

**Derivación:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.

---

<sup>3</sup> Disponible en <http://www.amandalabarca.cl/portal/index.php/nuestro-liceo/rice>.



- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.



#### **D. Plan de Mejoramiento Educativo**

Con el fin de beneficiar a nuestros alumnos y prestar un servicio de calidad para ellos, nuestro establecimiento se adscribe a partir del año 2008 a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, creando anualmente un Plan de Mejoramiento Educativo en el que se generan compromisos en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Recursos y Convivencia.

El Plan de Mejoramiento se encuentra en la Dirección del Liceo.



## **E. Plan de Afectividad y Sexualidad**

El Programa de Educación Sexual ha sido confeccionado recopilando información de diversos programas que han sido probados y han funcionado en Chile. Esta recopilación está hecha en forma especial para la realidad del Liceo Amanda Labarca y se podrán hacer modificaciones para adecuar las sesiones a los diversos contextos si la realidad del curso en particular las requiere.

Los objetivos del programa son:

### **Objetivo General.**

Formar estudiantes que desarrollen una sexualidad sana, que integre lo fisiológico, lo emocional y lo social.

### **Objetivos Específicos.**

- Que los estudiantes sepan distinguir, detectar y fomentar factores protectores, tales como:
  - Autoestima.
  - Autocuidado.
  - Comunicación asertiva.
  - Redes de apoyo.
  - Toma de decisiones responsable.
  - Capacidad de reflexionar.
- Que los estudiantes sepan distinguir, detectar y protegerse frente a factores de riesgo:
  - Mal manejo de emociones.
  - Aislamiento social o Relaciones abusivas o Poco autocuidado.
- Prevenir abuso sexual y violencia en el pololeo.
- Reconocer diferentes enfermedades de transmisión sexual y cómo prevenirlas.
- Prevenir embarazo adolescente.
- Prevenir conductas promiscuas.
- Proporcionar un espacio de confianza en que los alumnos puedan preguntar, aclarar y resolver dudas en torno a la sexualidad.
- Que los estudiantes conozcan cómo funciona su cuerpo y su mente en las diferentes etapas de la vida. Que conozcan como se produce el inicio de la vida y los órganos involucrados en ésta.
- Acompañar a los cuidadores en la crianza, proporcionando lineamientos que permitan generar un espacio sano y una red de apoyo para los estudiantes.



Para cumplir los objetivos se plantean desarrollo de sesiones por cursos de pre-kinder a IV° Medio, así como jornadas con los apoderados de los diferentes cursos para tratar diferentes temáticas pertinentes a la comunidad educativa.



## F. Programa de Prevención de Drogas y Alcohol

### Programa SENDA

La malla del programa **Descubriendo el Gran Tesoro** busca desarrollar en los estudiantes tres objetivos, los cuales son reforzados en las sesiones dirigidas a los apoderados:

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizandoinformación y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.

La malla de los programas **Aprendemos a Crecer** (1° a 6° básico) y **La Decisión es Nuestra** (7° básico a 4° medio) contiene tres objetivos generales para las y los estudiantes y otros tres a desarrollar con las y los apoderados.

La **malla para los estudiantes** apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.

Los programas pretenden otorgar herramientas para favorecer la elección de prácticas saludables en las siguientes tres dimensiones:

- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado).
- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos).
- Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme).

La malla para los apoderados apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.



**Proyecto de Prevención de Drogas y Alcohol**

Gobierno Regional Metropolitano FNDR 6%

Seguridad Ciudadana Municipalidad de Vitacura

DAEM

**Objetivo General:**

Realizar una intervención breve y acotada, a nivel socio-comunitario que vele por el desarrollo de liderazgos gestores de cambio positivo en torno a la prevención de uso de sustancias en los NNA.

- Se realizará fortalecimiento de liderazgos ya existentes en la comunidad educativa.
- Se entregarán herramientas a la comunidad educativa, en torno a la temática del déficit atencional.
- Se priorizará enfocar el trabajo en fortalecer la interacción efectiva interredes dentro del contexto en el que se encuentran insertos los estudiantes en su cotidianeidad dentro de los actores involucrados en el contexto educativo.



## **G. Plan Integral de Seguridad Escolar**

El Liceo tiene a su disposición un documento que corresponde a la planificación de un conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Liceo Amanda Labarca, en caso de verse enfrentados a una emergencia. Dando con ello cumplimiento al artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19537, la cual exige, con un nivel de detalles suficientes, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia.

### **Objetivo General**

El Plan de Emergencia tiene como objetivo principal proteger la vida y la integridad física de los funcionarios, docentes, alumnos, paradocentes y visitantes del edificio, sin perjuicio de precaver los posibles daños que se pudieran generar en el inmueble ante una eventual emergencia.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer las funciones y procedimientos del Equipo de Evacuación ante situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la vida y la integridad física de las personas, que se encuentren dentro de las dependencias del Liceo Amanda Labarca.
- Dar a conocer los medios pasivos y activos que forman parte del sistema de seguridad del establecimiento.
- Estudiar y solucionar los riesgos potenciales que se presenten en las instalaciones y edificación, para cualquier evento que ponga en riesgo al edificio del Liceo Amanda Labarca.
- Conocer los métodos que permitirán realizar una evacuación tendiente a preservar la vida de las personas ante situaciones de emergencias.
- Implementar el Plan de Evacuación.

### **Aprobación**

El Plan de Emergencias será aprobado por Decreto Alcaldicio, informado a la Compañía de Bomberos de Santiago y se notificará a la Mutualidad en convenio.



## **Modificaciones**

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, el Plan de Emergencias y los planos del edificio serán actualizados anualmente por el Comité de Emergencias y, una copia de ambos, serán entregados a la unidad de Bomberos y Carabineros de la comuna, las que podrán hacer llegar al Comité de Emergencias las observaciones que estimen convenientes.

Las actualizaciones se basarán en los ejercicios que simulan emergencias. Dichos ejercicios deberán efectuarse a lo menos dos veces al año, para perfeccionar las prácticas, así como para conocer el comportamiento del personal que no esté directamente relacionado con la emergencia.



## H. Plan de Formación Ciudadana

En el año 2016 se promulga la Ley N° 20.911 que “Crea el plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado”.

Esta Ley a través de las *orientaciones*, desea promover la restauración en las comunidades educativas, de espacios de diálogo y reflexión que permitan, por una parte, generar propuestas sobre prácticas institucionales y por otra, identificar aquellas prácticas pedagógicas y acciones que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía desde los primeros años de escolaridad. En esta línea, es que el Plan de Formación Ciudadana tiene como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extraprogramáticos - cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

En este contexto, el Municipio de Vitacura en conjunto con el Liceo Amanda Labarca, elaboran el Plan de Formación Ciudadana participando activamente en talleres junto a docentes del establecimiento.

El Liceo Amanda Labarca en consonancia con la Ley General de Educación visualiza este Plan de Formación Ciudadana como un espacio de aprendizaje y construcción permanente entre todos los actores educativos, propiciando el diálogo constante, facilitando procesos de reflexión y discusión en torno al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad, multiculturalidad y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

### Objetivos

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.



- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.



## I. Reglamento de Evaluación y Promoción

### I.- DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N°67/2018 (que deroga los decretos 511/97,112/99,83/01), el Liceo "Amanda Labarca", establece el siguiente Reglamento Interno de Evaluación para todos los niveles del establecimiento, respondiendo a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para promover procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

**ARTÍCULO 1.-** De acuerdo a nuestro PEI, el Liceo "Amanda Labarca" promueve una Educación de calidad orientada al desarrollo integral de sus estudiantes tanto en el ámbito cognitivo, valórico, deportivo, artístico y socioemocional, respetando las características individuales de sus estudiantes, por lo cual su visión de evaluación, tiene como sentido fundamental propiciar y apoyar los aprendizajes, cumpliendo un rol de monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y de apoyo a los docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en sus salas de clases.

**ARTÍCULO 2.-** Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales en cada uno de las asignaturas o módulos de aprendizaje del Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 3.-** Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados son:

**A)** Escritas: pruebas y controles, mapas conceptuales, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, elaboración de guías, elaboración de informes.

Pruebas escritas de respuesta libre: Pruebas de Ensayo, de Respuesta Guiada y de Respuesta Breve.

Pruebas Escrita de respuesta estructurada (objetivas): Verdadero o Falso, Selección Múltiple, Completación, Identificación, Ordenamiento Lógico.

**B)** Orales de respuesta guiada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, debates, etc.

Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.

**C)** Prácticos: habilidades y destrezas artísticas, físicas, test audio- perceptivos, trabajos de laboratorio, manipulación, construcción, ejercicios demostrativos

**D)** Técnicas de Observación Directa: lista de cotejo, escala de apreciación, registro anecdótico, rúbricas.



E) Técnicas de Observación Indirecta: Cuestionario, entrevista, Inventario.

## **II.- TIPOS DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** Según su propósito o intencionalidad, la evaluación puede ser:

a) Evaluación Formativa: la evaluación cumple con un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

b) Evaluación Sumativa: la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

**ARTÍCULO 5.-** La evaluación también puede diferenciarse según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

a) El proceso de aprendizaje: refleja cómo los estudiantes van aprendiendo.

b) El progreso del aprendizaje: Da cuenta del avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

c) El producto o logro de aprendizaje: referido a las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.

**ARTÍCULO 6.-** Según los diferentes momentos del proceso educativo en que se aplique la evaluación, éstas podrán ser: Iniciales, Procesuales y Finales.

A: Se entenderá por Evaluación Inicial o diagnóstica, puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes- obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad- y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarlo necesario.

B: Se entenderá por Evaluación Procesual o de monitoreo aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y de la enseñanza del profesor. Durante el propio



proceso se recoge información, se analiza y se toman las decisiones que aseguren el buen desarrollo del proceso pedagógico. Tiene un carácter eminentemente formativo, dado que facilita las decisiones rápidas e inmediatas "sobre la marcha", lo que permite a profesores y estudiantes resolver las dificultades que se presentan, además de mantener los aciertos que se observan durante el transcurso de la enseñanza y el aprendizaje escolar. Con ello se pretende promover una mejora constante orientada a la prosecución de los objetivos programados.

C: Se entenderá por Evaluación Final aquella que se aplica al terminar un proceso de Enseñanza-Aprendizaje, con el fin de comprobar los resultados, aunque no necesariamente debe tener funcionalidad sumativa.

Debe ser considerada como una instancia que permita el análisis y la reflexión de la información recogida, con el propósito de producir juicios valorativos acerca del objeto evaluado.

**ARTÍCULO 7.-** Desde el punto de vista de quien realiza la evaluación, se podrán aplicar autoevaluaciones, heteroevaluaciones y coevaluaciones.

a) Se entenderá por Autoevaluación, la evaluación que el estudiante hace de sus propias actuaciones; siendo él, quien se valore a sí mismo; podrá ser o no calificada.

b) Se entenderá por Heteroevaluación, la valoración que realiza el profesor a sus estudiantes, pudiendo hacerse ésta en forma individual o grupal. La evaluación grupal, es aquella aplicada a un equipo formado por dos (2) o más estudiantes, cualquiera sea el instrumento por utilizar. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o distinta para todos los integrantes. Estableciéndose previamente la pauta de evaluación por aplicar, la que deberá ser conocida por el estudiante.

c) Se entenderá por Coevaluación, la evaluación mutua, conjunta, de una actividad o un trabajo, por parte de varias personas. Supone una valoración comunitaria frente a aspectos de un determinado objeto que se analiza. La ponderación que en esta calificación tendrán los pares y el propio estudiante será determinada por el profesor.

**ARTÍCULO 8.-** Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado debe respaldarse con la rúbrica o pauta correspondiente, la cual debe ser conocida por el estudiante al inicio del trabajo o actividad.

**ARTÍCULO 9.-** Mensualmente, se hará entrega de un calendario, en el cual se detallarán las evaluaciones fijadas para el mes siguiente con los contenidos respectivos para cada una de ellas. Los



calendarios deben ser entregados a los estudiantes con un mínimo de siete días de anticipación al inicio de las evaluaciones.

**ARTÍCULO 10.-** De 1° básico a IV° medio, podrán coincidir en dicho calendario, diariamente 2 evaluaciones, además de 1 evaluación de Ed. Física o A. Visuales.

**ARTÍCULO 11.-** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

En casos excepcionales, el estudiante podrá no participar de la clase práctica de Ed. Física, no obstante, deberá estar presente durante su realización y será evaluado según lineamientos de la Unidad técnico pedagógica y el Departamento de Ed. Física.

No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009 del MINEDUC.

### **III.- ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 12.-** Como una instancia de aprendizaje, el profesor(a) deberá realizar, en conjunto con sus estudiantes, un análisis de las evaluaciones, consignando esta actividad en el libro de clases. Los instrumentos quedarán en poder de los estudiantes. Además, los alumnos deben tener dicho análisis registrados en sus respectivos cuadernos y visado por la profesora

**ARTÍCULO 13.-** Los resultados y las retroalimentaciones de las evaluaciones deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 15 hábiles posteriores a la fecha de la evaluación.

La entrega de los resultados obtenidos y/o la retroalimentación a los estudiantes se debe realizar durante el horario de clases de la asignatura y el docente deberá responder las dudas concernientes a estos resultados y/o respuestas correctas que puedan presentar los estudiantes. En caso de que alguna duda no pueda ser resuelta durante la clase, el docente deberá fijar un horario de atención para resolverlo. Dicho horario no puede interferir con el desarrollo de las clases de otras asignaturas. La entrega de los resultados obtenidos implica necesaria y obligatoriamente su registro en el libro de clases.



**ARTÍCULO 14.-** Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados, dos veces en el semestre. Aquella relativa al logro de los objetivos fundamentales transversales, se entregará en forma conjunta con el informe anual. Los apoderados podrán acceder a las calificaciones en el portal debidamente dedicado a ese efecto (Napsis) con el nombre de usuario y clave, datos que deberán ser solicitados por los apoderados en la secretaría del establecimiento.

**ARTÍCULO 15.-** Los apoderados de estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje, serán citados por el profesor jefe y/o asignatura con el fin de informar la situación del estudiante y dejar por escrito los acuerdos establecidos en Hoja de Entrevista. Será deber del apoderado asistir a las entrevistas solicitadas para realizar un trabajo conjunto con el establecimiento. Tanto el profesor como el Apoderado deberán realizar seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos.

#### **IV. ACERCA DEL PROCESO EVALUATIVO**

**ARTÍCULO 16.-** Los estudiantes deben ser informados con al menos una semana de antelación, respecto a los objetivos y/o contenidos que se contemplarán en una evaluación, y a la forma en que ésta será realizada, excepto cuando la clase en curso requiera de una evaluación de proceso de objetivos y contenidos tratados durante el desarrollo de ella (talleres, aportes orales espontáneos y/o similares).

Los profesores dejarán constancia en el libro de clases de los contenidos de la prueba a aplicar.

**ARTÍCULO 17.-** El docente es responsable de aplicar los instrumentos evaluativos en las fechas correspondientes, según calendario de evaluaciones mensuales informado. Cualquier modificación deberá ser autorizada por la Unidad Técnico-Pedagógica respectiva e informada a los estudiantes y/o apoderados, nuestro establecimiento utiliza plataforma digital, página web y/o agenda escolar.

En caso de suspensión de evaluaciones por causas externas o ajenas a la asignatura (evaluaciones estandarizadas, cambio de actividad u otra), la evaluación quedará automáticamente fijada para la clase siguiente considerando lo especificado en el Art. N°9.

**ARTÍCULO 18.-** El docente, antes de registrar en el libro de clases y hacer entrega de los instrumentos evaluativos a los estudiantes y dentro de los plazos estipulados en el presente Reglamento, deberá informar al jefe de Departamento y UTP respectiva, si se excede el 30% de notas deficientes para analizar la situación y consensuar remediales.



Se exceptúa de esta medida la evaluación de la lectura complementaria de Lenguaje e inglés

**ARTÍCULO 19.-** De 1° básico a IV° Medio se establece un 60% de exigencia para la nota mínima de aprobación (4,0) en todas las evaluaciones realizadas.

#### **V. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES DEL PROCESO EVALUATIVO**

**ARTÍCULO 20.-** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

La asignatura de Religión tiene el carácter “optativo”. El documento que acredita la elección del alumno se mantiene en Inspectoría General. Los alumnos que no optan tendrán instancias de apoyo pedagógico en horario paralelo.

Dicha electividad, se efectúa al momento de la matrícula y se hace efectiva durante todo el año escolar respectivo. Si excepcionalmente, al término del primer semestre, algún estudiante deja de optar por Religión, el apoderado deberá asistir personalmente a Unidad Técnico-Pedagógica para informar esta determinación y firmar el documento correspondiente.

**ARTÍCULO 21.-** La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

**ARTÍCULO 22.-** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilizarán para calcular la calificación final de cada año de una asignatura o módulo serán acordadas semestralmente por el docente, jefe de Departamento y Unidad Técnica – Pedagógica respectiva de cada curso y/o nivel, e informadas a más tardar la en los meses de marzo y agosto, según corresponda vía página web

Cualquier situación excepcional será definida por la Unidad Técnico-Pedagógica y jefe de Departamento respectivo.

#### **VI. ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 23.-** En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

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

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.



c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

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

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Serán considerados aquellos seleccionados patrocinados por federaciones o entidades culturales, respaldado con el Certificado correspondiente.

Se excluyen de esta medida las autorizaciones por viajes familiares.

**ARTÍCULO 24.-** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, se deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en la información recogida de distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe Técnico – pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éste se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

**ARTÍCULO 25.-** El promedio semestral y anual de cada asignatura se calculará con dos decimales, aproximando la centésima igual o superior a 0,05 a la décima superior.

El promedio general no se aproxima.

**ARTÍCULO 26.-** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

**ARTÍCULO 27.-** Durante el año escolar siguiente, se deberán arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.



## **VII. DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 28.-** Los estudiantes que falten a cualquier instancia de evaluación, deben presentar certificado médico o justificación personal del apoderado en la Secretaría de la Unidad Técnico-Pedagógica, en un plazo no superior a 48 horas; éstos dispondrán de una segunda oportunidad en fecha próxima fijada por el profesor. El profesor de la asignatura deberá consignar la ausencia del estudiante a la prueba en su hoja de vida del libro de clases y leccionario correspondiente a la asignatura.

Si la segunda oportunidad se tratare de una evaluación escrita, el profesor diseñará un nuevo instrumento, con el mismo nivel de exigencia que el aplicado en primera instancia (la misma escala de notas y el mismo puntaje).

Si la segunda oportunidad se tratare de trabajos de investigación, disertaciones, presentación de proyectos, el profesor calendarizará una nueva fecha con un plazo máximo de una semana.

Si la segunda oportunidad, se tratare de la presentación folclórica; el estudiante deberá respetar la fecha establecida por el Depto. de Ed. Física. Para tal efecto, el estudiante deberá presentarse con la vestimenta solicitada para la presentación oficial.

Si el estudiante, estando presente en el establecimiento, se niega a rendir cualquier evaluación previamente calendarizada, será calificado con nota mínima, quedando constancia en su hoja de vida.

Si la inasistencia corresponde a una evaluación de Lectura Complementaria de Lenguaje o inglés, se aplicará la evaluación correspondiente el día en que se reintegre el alumno a clases.

En el caso de evaluaciones grupales, ante la ausencia de uno de sus integrantes; los estudiantes presentes deberán realizar la actividad evaluativa encomendada en la fecha establecida. Si el alumno o los alumnos presentes se rehúsan a rendir dicha evaluación deberán someterse a una evaluación cuyas características y fechas serán definidas por el docente considerando un 80% de exigencia. Las situaciones excepcionales se definirán en conjunto profesor y UTP

**ARTÍCULO 29.-** Los estudiantes que hayan faltado a lo menos cinco (5) días hábiles consecutivos en forma justificada con certificado médico, dispondrán, desde el momento de su reintegro a clases,



de una semana para ponerse al día en su proceso escolar. No se le someterá durante este período a evaluación alguna.

La UTP en conjunto con los profesores elaborará un calendario de evaluaciones.

Se excluyen de esta situación aquellas evaluaciones correspondientes a lectura complementaria de inglés y Lenguaje.

**ARTÍCULO 30.-** El estudiante que no presenta justificación de inasistencia a una prueba o cualquier instancia de evaluación, deberá rendirla en la clase siguiente o en una fecha establecida por el docente, con un 80% de exigencia para la nota mínima (4.0).

Si el estudiante estando presente en el establecimiento se niega a la evaluación, será calificado con nota mínima, quedando constancia en su hoja de vida.

**ARTÍCULO 31.-** Los estudiantes que falten sin justificación a una evaluación que comprenda recursos audiovisuales, dramatizaciones o disertaciones, podrán ser sometidos a una prueba escrita u oral en la fecha que el docente determine. Si el estudiante no cumple con la nueva fecha estipulada será calificado con la nota mínima.

### **VIII.ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 32.-** En los casos de alumnos que sean sorprendidos en actitud deshonestas se procederá de la siguiente manera:

1. Copia o entrega de información durante una evaluación escrita:

a. El docente retirará la prueba, calificará con la nota mínima y se registrará el incidente en hoja de vida del estudiante. El alumno/a tendrá que rendir inmediatamente una evaluación oral o escrita según determine UTP, con un 80% de exigencia, y se registrará en el libro de clases el resultado del promedio de ambas notas.

b. En caso de que el alumno vuelva a ser sorprendido en la misma situación en cualquier asignatura, éste será evaluado con la nota mínima directa al libro y se registrará en su hoja de vida.

2. Plagio, engaño o fraude de trabajos prácticos, laboratorios, investigación, informes u otros similares:

a. Se calificará con la nota mínima y se registrará el incidente en hoja de vida del estudiante. El alumno/a tendrá un plazo de 48 horas para entregar el trabajo el que se evaluará con 80% de



exigencia, la nota consignada en el libro de clases será el promedio de ambas calificaciones. De no producirse la entrega en el nuevo plazo otorgado, el trabajo será calificado con la nota mínima.

b. Frente a una nueva situación de plagio, el alumno será calificado con nota mínima sin posibilidad de una nueva evaluación. El docente deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

3. Ante cualquier situación de entrega de pruebas en blanco, el docente debe verificar que el instrumento tenga consignado el nombre del alumno, el cual será calificado con la nota mínima. El docente deberá dejar registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante quedando archivada dicha prueba en UTP, esta situación será informada al apoderado.

4. Si el alumno no entrega la prueba al finalizar el momento de la evaluación, se califica con nota mínima.

5. Si el alumno responde una prueba que no le corresponde, se calificará con nota mínima a los alumnos involucrados, quedando además registrado en su hoja de vida.

6. El celular de todos los alumnos, deberá quedar apagado en el lugar que indique el profesor.

**ARTÍCULO 33.-** Los estudiantes que no cumplan con la entrega de un trabajo en la fecha fijada, tendrán una segunda oportunidad en un máximo de 24 horas En esta nueva oportunidad se utilizará una escala de un 80% de exigencia.

**ARTÍCULO 34.-** Toda inasistencia a una evaluación o el incumplimiento en la entrega de evaluaciones debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.



## **IX. ACERCA DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN TARDÍAMENTE DURANTE EL AÑO LECTIVO Y DE LOS ALUMNOS QUE DEBEN AUSENTARSE POR PERIODOS PROLONGADOS.**

**ARTÍCULO 35.-** Para aquellos estudiantes que ingresen durante el Primer Semestre y que provienen de un establecimiento con régimen trimestral, se considerarán las siguientes situaciones:

a) Si el ingreso es con el trimestre terminado, se considerarán todas las notas parciales para el semestre que se integra.

b) Si el estudiante ingresa con dos trimestres terminados, se considerará como calificación promedio del primer semestre, la correspondiente al promedio de los dos trimestres.

Inspectoría General en el momento que ocurre el ingreso, será la responsable de informar al Profesor Jefe quién, será responsabilidad de secretar de UTP e traspasar las calificaciones de Informe de Notas respectivo al Libro de Clases.

**ARTÍCULO 36.-** Los estudiantes que deban ausentarse por períodos prolongados durante el año escolar (más de 1 semana) deberán informar a través del apoderado a la Dirección del establecimiento, de manera escrita. La solicitud correspondiente deberá ser entregada a la secretaria de Dirección con al menos dos semanas de anticipación a tal ausencia.

Será responsabilidad del apoderado apoyar y/o supervisar el cumplimiento de las actividades académicas a las que el estudiante no asistiese durante este período, incluyendo el calendario de evaluaciones pendientes, esta autorización no exime al estudiante de las inasistencias generadas.

## **X. ACERCA DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 37.-** Las situaciones que pueden ameritar la finalización anticipada del año escolar son: enfermedades prolongadas y/o inhabilitantes para el cumplimiento de las labores académicas, embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otros similares. La finalización anticipada del año escolar debe ser solicitada por el apoderado del estudiante de manera escrita y debe ser respaldada por la documentación correspondiente. Dichos antecedentes serán evaluados por la Dirección del establecimiento y su resolución será informada al apoderado en un plazo no superior a los diez días hábiles. Vale destacar que como institución nuestro deber es velar por el acceso a educación de nuestros estudiantes, por lo tanto, las situaciones de cierre de año escolar anticipado que, considerados en este apartado, corresponden a situaciones



absolutamente excepcionales, realizando esfuerzos como institución e instando a las partes a agotar todos los recursos para subsanar la situación.

**ARTÍCULO 38.-** Para efectos de la finalización del año escolar de manera anticipada, tras la resolución por parte del establecimiento, el apoderado deberá firmar un documento en que tome conocimiento y acepte las condiciones necesarias para el cierre del año escolar y se comprometa al cumplimiento de cada uno de los puntos especificados en este.

**ARTÍCULO 39.-** En casos excepcionales se podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar, cumpliendo con los requisitos mínimos que el establecimiento considera para hacer admisible el análisis de una solicitud de cierre de año anticipado estarán:

- a. Horas mínimas cursadas de año escolar al momento de la solicitud: 75 % del total de días del año escolar.
- b. Asistencia: 85% de las horas cursadas a la fecha de la solicitud.
- c. Cierre primer semestre realizado.
- d. Documentación que apoye o respalde la solicitud será validada con las instituciones que las emiten.
- e. En caso de cierre por motivos de salud, se considerará admisible para análisis cuando se hayan agotado todas las instancias internas y externas para la solución al problema de salud del estudiante, debiendo acreditar el respaldo del proceso de diagnóstico y su tratamiento.

El cierre anticipado implica la NO participación en actividades institucionales posterior a la autorización del cierre anticipado.

## **XI. DE LOS PROCESOS DE GRADUACIÓN Y/O LICENCIATURA**

**ARTÍCULO 40.-** Tendrán derecho a participar en la Licenciatura de IV° Enseñanza Media los alumnos que tengan cerrada su situación académica a la fecha de la respectiva Ceremonia.



## **XII. ACERCA DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

**ARTÍCULO 41.-** Se consignarán en las actas de cada curso las calificaciones finales en cada asignatura. Las actas de evaluación y promoción serán enviadas mediante archivos a los registros del sistema SIGE.

## **XIII. DISPOSICIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 42.-** Los estudiantes no podrán ser calificados en ausencia.

**ARTÍCULO 43.-** Los estudiantes no podrán ser calificados por conducta.

**ARTÍCULO 44.-** Los estudiantes que estando matriculados en el establecimiento no asistan a clases por un periodo continuado de dos meses sin justificación de ninguna naturaleza serán dados de baja en el Sistema de Información General de los Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 45.-** No podrán continuar en el establecimiento aquellos estudiantes que repitiesen por segunda vez un curso del mismo nivel de Enseñanza, es decir de Primero a Octavo Año de Enseñanza Básica o de Primero a Cuarto Año de Enseñanza Media.

**ARTÍCULO 46.-** El presente Reglamento, no podrá sufrir modificaciones durante el transcurso del año.

***CUALQUIER SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN ESTE DOCUMENTO SERÁN RESUELTAS POR LAS SECRETARÍAS MINISTERIALES, Y EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL.***



## **J. Proceso de Admisión**

El proceso de admisión de nuestro establecimiento cumple con lo establecido en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (SAE), garantizando la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades entre los postulantes, tal como la Ley lo determina, resguardando de esta manera, el principio de no discriminación arbitraria.

En base al Ordinario N° 0973 sobre fiscalización a los procesos de admisión de la Superintendencia de Educación, publicamos una comunicación con la información requerida para la postulación. En el mismo documento informamos a los postulantes que pueden encontrar el Proyecto Educativo Institucional en la página web del Liceo o bien, solicitarlo en Dirección.

Según lo establecido en el Ordinario N° 0973, de fecha 11 de agosto de 2016, punto i) Los establecimientos educacionales que se encuentren adscritos al régimen de Financiamiento Compartido, podrán requerir entre las exigencias de ingreso de los estudiantes de educación media, cobros o aportes económicos. De igual manera se podrá cobrar una cuota por concepto de proceso de admisión por un monto que no supere al fijado por el Ministerio de Educación por derecho de matrícula. El valor será publicado en la comunicación del proceso de admisión.

Para el año 2021, los postulantes a cualquiera de los niveles de enseñanza impartidos por el establecimiento deberán hacerlo mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE) implementado por el Ministerio de Educación, ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

### **Proceso de Admisión Especial PIE**

El proceso de admisión para los alumnos que Presenten Necesidades Educativas Transitorias (NEET) será el mismo que para el resto de los estudiantes.

En el caso de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) el procedimiento de postulación estará disponible en la misma página, [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Donde se especifica: fecha, hora, lugar y documentos a entregar.

Por último, es importante mencionar que el proceso de admisión del Liceo Amanda Labarca no mide características académicas, socioeconómicas, religiosas, culturales u otras que puedan significar una discriminación arbitraria.



K. Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y /o psicológico



## **Informativo de procedimiento Comunal para casos de Abuso Sexual, Acoso Sexual, Violación y Maltrato físico y/o psicológico**

---

**Establecimientos educacionales**

**Municipalidad de Vitacura**



## Índice

I.	Introducción	3
II.	Fundamentos teóricos	
	A. Maltrato Infantil	4
	1. Abuso sexual	4
	1.1. Consideraciones a tener en cuenta	6
III.	Legislación	6
IV.	Como acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual	8
V.	Procedimientos preventivos al interior de los establecimientos educacionales	8
	A. Acciones preventivas	8
	B. Cambio en la infraestructura	9
	C. Acciones preventivas en la Jornada escolar	9
	D. Realización de actividades formativas	10
	E. Selección del personal que trabaja en el colegio	10
VI.	Consejo para la prevención en la familia	10
VII.	Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de Abuso Sexual, Acoso Sexual, Violación o Maltrato físico y/o psicológico.	12
	A. Por parte de una persona externa al colegio	12
	B. Por parte de otro alumno	13
	C. Por parte de profesor o funcionario del establecimiento educacional	14
VIII.	Protocolo de acción frente al abuso sexual	16
IX.	En caso de sospecha o evidencia de un caso de Abuso Sexual Infantil	17
X.	Referencias	17



## I. Introducción

Con el fin de garantizar a nuestros alumnos un ambiente protector, es que los establecimientos educacionales de Vitacura decidieron sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá a los colegios tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

Este documento se construyó gracias a la participación de distintos profesionales relacionados con el trabajo de educación y prevención, y en base a distintos documentos similares de otros establecimientos educacionales, como también documentos nacionales especializados en este tema. Por último, es importante mencionar que este manual está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, considerando de suma relevancia la lectura e incorporación de la información a cada uno de los integrantes de esta comunidad.



## II. Fundamentos teóricos

### A. Maltrato Infantil

El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil (UNICEF, 2000).

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

<b>Tipo de Maltrato</b>	<b>Activo</b>	<b>Pasivo</b>
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

#### 1. Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.



- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

#### POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

INDICADORES/CONSECUENCIAS EMOCIONALES	INDICADORES/CONSECUENCIAS COGNITIVAS	INDICADORES/CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
<b>A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentimientos de tristeza y desamparo</li> <li>• Cambios bruscos de estado de ánimo</li> <li>• Irritabilidad</li> <li>• Rebeldía</li> <li>• Temores diversos</li> <li>• Vergüenza y culpa</li> <li>• Ansiedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baja en rendimiento escolar</li> <li>• Dificultades de atención y concentración</li> <li>• Desmotivación por tareas escolares</li> <li>• Desmotivación general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas agresivas</li> <li>• Rechazo a figuras adultas</li> <li>• Marginación</li> <li>• Hostilidad hacia el agresor</li> <li>• Temor al agresor</li> <li>• Embarazo precoz</li> <li>• Enfermedades de Transmisión Sexual</li> </ul>
<b>A Mediano Plazo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depresión enmascarada o manifiesta</li> <li>• Trastornos ansiosos</li> <li>• Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio</li> <li>• Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.</li> <li>• Distorsión de desarrollo sexual</li> <li>• Temor a expresión sexual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repitencias escolares</li> <li>• Trastornos del aprendizaje</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fugas del Hogar</li> <li>• Deserción escolar</li> <li>• Ingestión de drogas y alcohol</li> <li>• Inserción en actividades delictuales</li> <li>• Interés excesivo por juegos sexuales</li> <li>• Masturbación compulsiva</li> <li>• Embarazo precoz</li> <li>• Enfermedades de Transmisión Sexual</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intentos de suicidio o ideas suicidas</li> </ul>		
<b>A Largo Plazo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disfunciones sexuales</li> <li>• Baja autoestima y pobre auto concepto</li> <li>• Estigmatización: sentirse diferente a los demás</li> <li>• Depresión</li> <li>• Trastornos emocionales diversos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracaso escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prostitución</li> <li>• Promiscuidad sexual</li> <li>• Alcoholismo</li> <li>• Drogadicción</li> <li>• Delincuencia</li> <li>• Inadaptación social</li> <li>• Relaciones familiares conflictivas</li> </ul>

### 1.1. Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

### III. Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor puede hacer una denuncia.



La ley con respecto a este tema refiere lo siguiente (BCN, s.f.):

**-Art.175 CPP:** Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**-PLAZO: Art 176 CPP:** Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

**-Art. 177 CPP:** Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

**-Art. 494 CP:** “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.



En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

#### **IV. Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)**

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a, de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguarde sus derechos.
- Respete sus sentimientos e intimidad.
- No lo responsabilice, no se enoje ni lo rete. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

#### **V. Procedimientos preventivos al interior de los establecimientos educacionales**

Los establecimientos educacionales de Vitacura han puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestros colegios los cuales se detallan a continuación:



#### A. Acciones Pedagógicas

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el auto cuidado desde pre-kínder a cuarto año de enseñanza media.
2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio.
  - Mediación Escolar
  - Prevención de Abuso Sexual
3. Entrega de información de apoyo con el objeto de generar acciones preventivas. Entre otros documentos se cuenta con la “Guía Educativa sobre Prevención del Abuso Sexual” del Ministerio de Justicia y “Guía de Abuso Sexual en Niños/as y Adolescentes: prevenir, proteger y acoger” del Ministerio de Educación (anexo).

#### B. Cambios en la Infraestructura

1. Se implementarán cambios en el diseño de puertas de las oficinas de los directivos.
2. Las salas de clases tendrán mica o vidrio transparente con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.

#### C. Acciones Preventivas en la Jornada Escolar

1. El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños vayan acompañados de las educadoras.
2. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
3. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos y con un Inspector de Pabellón. En los niveles de Básica y Secundaria los inspectores de Pabellón tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han



asignado. Así mismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

4. Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado, contará siempre con la presencia de dos educadoras: la que ejecuta la tarea y quien la acompañe mientras lo realice.
5. Cuando el alumnado usa las canchas deportivas en clases de educación física, se encuentra bajo la responsabilidad de los profesores de esta asignatura. En el caso de los pre- escolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
6. Lo alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

#### D. Realización de Actividades Formativas

1. Todo docente, paraprofesor, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
2. Se desalienta la inclusión de alumnos en las redes sociales de los adultos del establecimiento y el lenguaje vulgar o demasiado informal.

#### E. Selección del Personal que Trabaja en el Colegio

1. Ambos colegios de Vitacura, cuentan con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se pondrá especial énfasis en:
  - Una evaluación psicológica interna que nos permita conocer con mayor profundidad cada persona, incorporando nuevos instrumentos que serán aplicados con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños.
  - Además del certificado de antecedentes que ya se solicita, se deberá adjuntar a la carpeta del postulante si está o no inhabilitado para trabajar con menores de edad.
  - Los colegios verifican el Registro Nacional de Pedófilos y los antecedentes de cada postulante al cargo.



- En el caso de los asistentes de la educación, éstos deberán contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley N° 20.244, de todos los asistentes de la educación (BCN, s.f.). En el caso de nuestros establecimientos, los asistentes deberán acudir al Servicio de Salud Oriente con el fin de obtener tal acreditación.

## **VI. Consejo para la prevención en la familia**

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también quisiéramos entregar algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Cómo se puede proteger a sus hijos e hijas:

- Conozca los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
  - Enséñele que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
  - Escúchelo y créale cuando le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
  - Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responda de forma sencilla, clara y honesta.
  - Enséñele a expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
  - Esté atento a las actividades que desarrolla en el computador.
  - Preocuparse que la vestimenta de sus hijos/as se acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles auto cuidado.
  - Enséñele que hay secretos que NO se deben guardar.
  - Conozca los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
  - Manténgase alerta, pero NO le infunda temor con este tema.
- 
- Enséñele qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
  - Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el niño pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, amigos/as, etc.).



### **Nivel Párvulo y Educación Básica (hasta 6° básico):**

- Enséñele a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respete sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los hace sentir mal deben contarlo a los papás o adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hable con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

### **Enseñanza Media (7° básico a IV° medio):**

- Participar activamente en la educación sexual de los hijos, favorecer una educación afectivo-sexual, basada en el respeto de sí mismo y del otro.
- Conversar sobre el abuso sexual y sus implicancias. Promover el auto cuidado y ayuda mutua para sus compañeros. Profundizar en el concepto de no ser abusado y no abusar de otros.
- Conocer a los amigos de sus hijos y a los padres de éstos.
- Si su hijo va a fiestas, preocúpese de que éstas tengan un lugar en ambientes protegidos y bajo la supervisión de algún adulto responsable. Asimismo, vaya a buscarlo usted mismo, para tener la oportunidad de observar cómo está y también aprovechar la ocasión para comunicarse con él.
- Mantenerse actualizados y atentos a los nuevos riesgos que presentan en el uso de Internet y redes sociales y al maltrato y abusos que puede surgir de ello con o sin intencionalidad.



## **VII. Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, Acoso Sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico.**

### **A. Situación de Abuso Sexual, Acoso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio**

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato:

#### **Entrevista que debe entablar el docente o funcionario con el niño o niña**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

#### **Derivación Interna**

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y/u Orientador y a Rectoría, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el psicólogo a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:
  - Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.



- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo.
- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

#### **Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario**

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Rectoría le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

#### **Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable**

- Rector se dirige a hacer la denuncia a:
  - Carabineros o
  - Fiscalía Centro Norte o
  - Policía de Investigaciones

#### **B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno**

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, acosado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno:

#### **Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.



- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

### **Derivación Interna**

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y a Rectoría, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicólogo descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:
  - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
  - Se analiza posible derivación a especialista externo.
  - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo.
- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:
- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Rectoría procede a hacerla.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.
- Se solicita terapia de reparación para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).



- Si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

C. Situación de Abuso Sexual, Acoso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o relata acoso de connotación sexual, o existe sospecha de lo mismo:

**Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno**

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

**Derivación Interna**

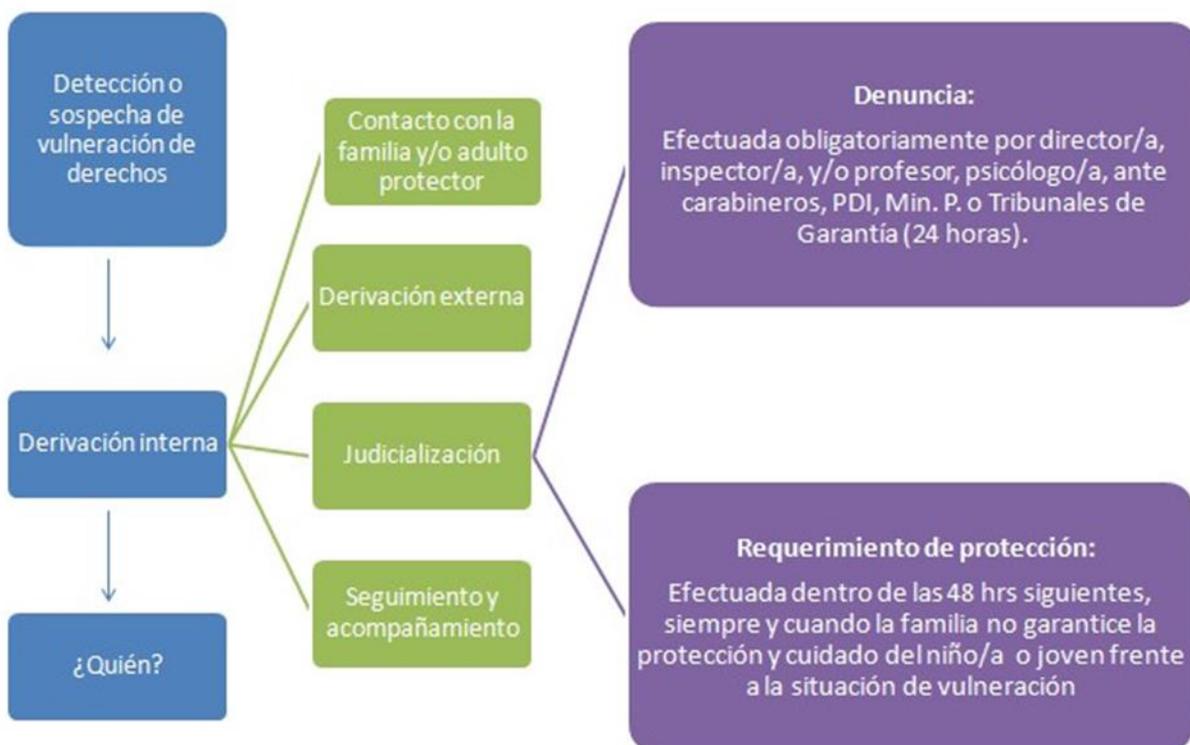
- Se deriva inmediatamente a Dirección.
- Director(a) entrevista al alumno.
- Director(a) entrevista al profesor o funcionario en cuestión
- Se cita a los padres para comunicarle la situación relatada por su hijo(a).
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Director(a) informa a Departamento de Educación Municipal.



- En cumplimiento con las leyes vigentes, el colegio hará una denuncia para poner el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.
- Adicionalmente, se buscará el resguardo de la posible víctima para velar por la integridad y seguridad del estudiante.
- El establecimiento brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.

#### **VIII. Protocolo de acción frente al abuso sexual**

En caso de que cualquier funcionario del establecimiento tenga conocimiento o sospecha de abuso sexual infantil se debe proceder de acuerdo al siguiente protocolo:



De acuerdo al art. 175 del Código Penal, quienes toman conocimiento de la ocurrencia de este delito están en obligación de realizar la denuncia (Farías y Miranda, 2012).

#### **IX. En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con (Mineduc, 2012):

- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.  
Denuncias de maltrato: 800-730-800
- Comisaría de Carabineros más cercana.  
Denuncia Seguro: 600-400-0101
- Fiscalía  
Call Center: 600-333-0000
- Policía de Investigaciones, PDI.  
[www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl)

#### **X. Referencias**



- Arredondo, V. (2002). Guía básica de prevención de abuso sexual infantil. V región: ONG Paicabí.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (s.f.). [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)
- Farías, F., Miranda, J., (2012). Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al abuso sexual. Santiago: Mineduc.
- Mineduc (2012). Abuso sexual en niños/as y adolescentes: Prevenir, proteger y acoger. Santiago: Mineduc.
- UNICEF (S.F.) Los derechos en Chile. Santiago: UNICEF.
- UNICEF, (2000). Texto oficial sobre la convención de los Derechos del niño. Santiago: UNICEF.



## 7. Referencias

DEG MINEDUC. (2015). *Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional*. Santiago.

MINEDUC. (2015). *Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional*. Recuperado el 02 de Diciembre de 2021, de <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/549/MONO-467.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Municipalidad de Vitacura. (01 de Noviembre de 2021). *Plan Anual De Desarrollo Educativo Municipal PADEM 2022*. Recuperado el 02 de Diciembre de 2021, de [https://bucket.vitacura.cl/transparencia/pdf/educacion/padem\\_2022.pdf](https://bucket.vitacura.cl/transparencia/pdf/educacion/padem_2022.pdf)