LICEO
COMERCIAL
VATE VICENTE HUIDOBRO

Acogedores por Tradición,
Profesionales por Excelencia...

REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2023

INDICE DE CONTENIDOS

PRIMERA PARTE **5**

POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA FUNDACIÓN COMEDUC **5**

1.- INTRODUCCIÓN 5

2.- CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR: 6

3.- EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 8

SEGUNDA PARTE **10**

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR **10**

1. INTRODUCCIÓN. 10

2.- PRESENTACIÓN del LICEO VATE VICENTE HUIDOBRO 11

Reseña Histórica **11**

TÍTULO I: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **16**

1. DEBERES DE ESTUDIANTES. 16
2. DERECHOS DE ESTUDIANTES. 16
3. DEBERES DE APODERADAS/OS 16
4. DERECHOS DE APODERADAS/OS 17
5. DEBERES DE DOCENTES 17
6. DERECHOS DE DOCENTES 18
7. DEBERES DE DIRECTIVOS 18
8. DERECHOS DE DIRECTIVOS 18
9. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 18
10. DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 19

TÍTULO II. REGULACIONES **20**

1.- TRABAJO EN AULA. 20

2.- CLASES DE RELIGIÓN 20

3.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA 21

4.- CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO 21

A.- Ámbito Pedagógico: 21

B.- Ámbito de Convivencia Escolar 21

5.- RECREOS Y ESPACIOS COMUNES 21

6.- RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO 22

7.- RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO. 22

8.- PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS. 22

9.- SALIDAS PEDAGÓGICAS 23

10.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES. 23

TITULO III. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES. 24

1.- CONSEJO DE CURSO. 24

2.- CENTRO DE ESTUDIANTES. 24

3.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADAS/OS. 24

4.- Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas. 25

5.- CONSEJO ESCOLAR. 25

TÍTULO IV. DE LA ASISTENCIA, ATRASOS, RETIROS Y UNIFORME ESCOLAR 26

1.- Asistencia 26

2.- ATRASOS 26

3.- RETIRO DE CLASES DE ESTUDIANTES. 26

4.- UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL. 26

TÍTULO V - DE LAS FALTAS 29

1.- TIPOS DE FALTAS 29

2.- PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE DE LAS FALTAS 29

3.- NOTIFICACIÓN A APODERADAS/OS DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE COMPROMISOS Y CONDICIONALIDADES 30

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONALIDADES ASOCIADAS A LAS FALTAS 30

5.- REGISTRO ANECDÓTICO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO 31

A.- FALTAS LEVES 31

A.- FALTAS GRAVES 34

B.- FALTAS GRAVÍSIMAS 35

C.-FALTA GRAVÍSIMAS SOSPECHOSAS DE DELITO 36

TÍTULO VII.- PROTOCOLOS 37

1.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES. 37

2.-PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR. 38

3.-PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS. 40

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR. 40

5.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR. 40

6.- PROTOCOLO EN CASO ACOSO ESCOLAR 41

7.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE. 42

8.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL 43

9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL LICEO. 44

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO E INMEDIACIONES DEL LICEO 45

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO Y DROGAS. 45

12.- PROTOCOLO DE OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD. 45

13.- PROTOCOLO SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS. 46

14.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES MIGRANTES Y SUS DERECHOS EN EDUCACIÓN 47

15.- PROTOCOLO PARA ALUMNOS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX. 48

ANEXOS 50

ANEXO 1: GESTIÓN CURRICULAR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 50

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN DOCENTE 61

ANEXO 3: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 63

ANEXO 4: TRABAJO FORMATIVO 65

PRIMERA PARTE

POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA FUNDACIÓN COMEDUC

"Formación Humana y Profesional de Calidad"

1.- INTRODUCCIÓN

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En este año estaba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile.

Desde el año 1994 pasa a ser administrada sólo por la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre y ,posteriormente en el año 1997, su domicilio definitivo en las dependencias de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile.

En la actualidad, la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, administra 19 Liceos, de los cuales 17 pertenecen al Decreto Ley 3.166 del año 1980 y 2 corresponden al régimen Particular Subvencionado.

La misión de COMEDUC, es formar humana y profesionalmente a jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante una gestión basada en la mejora continua de nuestros liceos, principalmente, de sectores altamente vulnerables, mediante una formación humana y técnica de calidad.

COMEDUC busca con convicción ser una Fundación con una red de Liceos, institutos y liceos, donde nuestros alumnos sean reconocidos por su formación humana y profesional, sustentada en valores de respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad, solidaridad y honestidad.

La Política de Convivencia de COMEDUC es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna de la fundación y de los Liceos, institutos y liceos que la componen, tiene como principal objetivo reglamentar las relaciones entre los establecimientos y los distintos actores de la comunidad escolar. Este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que, eventualmente , lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme de menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas, de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa de los Liceos, institutos y liceos.

Se complementan a esta política, el Manual de Convivencia, protocolos de prevención y actuación sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestras comunidades. De esta manera, la Política de Convivencia Escolar, el Manual y protocolos de actuación deben ser conocidos y adheridos por toda la comunidad educativa, para lo cual se da a conocer por diversos medios de difusión a los distintos estamentos de nuestra comunidad. La convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa de COMEDUC, la que está conformada por el sostenedor, estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación, docentes y directivos.

2.- CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

A. CONVIVENCIA ESCOLAR:

"La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento" (Ministerio de Educación , 2015).

Por tanto, La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, concibe la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Ministerio de Educación , 2011).

B. CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR:

"Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje" (Ministerio de Educación, 2015). "El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla" (Ministerio de Educación, 2015).

C. CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR:

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:
Es un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales u Objetivos Fundamentales Transversales, pero no se restringe a ellos, sino que es

un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento.

Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el Liceo en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se trasmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

D. LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR:

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

E. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA:

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como "**la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".**

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.
La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, propone la siguiente Política de Convivencia, Manual y protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

- Estar acorde con las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2015 – 2019 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación en proceso de revisión por ley de inclusión, Educación Escolar así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

- Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional.

Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

F. LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los Liceos, liceos e institutos y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

G. LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO:

La Fundación COMEDUC considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no sólo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, los Liceos, institutos y liceos que forman parte de la institución tienen el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco formativo de cada establecimiento y de la fundación.

H. LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS:

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social.

Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en cada establecimiento que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima, la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

En este contexto COMEDUC, vela y promueve del cumplimiento de la normativa vigente, entregando directrices a sus establecimientos con presencia permanente y asesoramiento que les permita a cada institución gestionar de forma efectiva la Convivencia Escolar.

3.- EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Gestor de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativo e interdisciplinario; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que intervienen en la Convivencia Escolar :

- Consejo Escolar
- Gestor de la Cultura Escolar

- Inspector General
- Equipo de Inspectoría
- Equipos psicosociales y su rol en la formación
- Mediadores

A.- Consejo Escolar

De acuerdo a la Violencia Escolar, corresponde a los Consejos Escolares estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Entonces el objetivo establecido por la norma es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos de los siguientes estamentos:

- **Representante de los estudiantes.**
- **Representante de los docentes.**
- **Representante de los/las asistentes de la educación.**
- **Equipo Directivo.**
- **Representante de centro de Padres y apoderados.**
- **Representante del sostenedor.**

B.- Gestor de Cultura Escolar

Es el responsable de liderar, coordinar y conformar el equipo de Convivencia Escolar, para el diseño e implementación de un plan de gestión de un buen clima de convivencia institucional. Asimismo, debe liderar acciones que permitan brindar apoyo a los estudiantes en procesos de orientación pedagógica, vocacional, profesional y psicosocial.

C. Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia a la que recurre el Gestor De Cultura Escolar o la Dirección del Liceo para iniciar una investigación con entrega de informe cuando han ocurrido faltas o situaciones de alta complejidad que requieren de un pronunciamiento de una entidad que se aboque al tema respecto del cual se le consulta. Este Comité es presidido por el GESTOR DE CULTURA ESCOLAR y debe estar compuesto por: **Director(a), Inspector(a) General, Gestor(a) de cultura Escolar, Docente e inspector(a) según nivel.**

D. Los equipos psicosociales y su rol en la formación:

Los profesionales del área psicosocial (psicólogos, trabajadores sociales) se han incorporado progresivamente en el quehacer educativo, ya sea como colaboradores desde instituciones externas o como parte de la estructura escolar; esta incorporación entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de la y los estudiantes y la gestión de la convivencia escolar, en la medida en que se logra desarrollar un trabajo interdisciplinario donde cada profesional contribuya desde la especificidad de su disciplina, pero centrado en la meta común de formar estudiantes y adolescentes capaces de participar armónica y pacíficamente en la sociedad. En este sentido, los profesionales del área psicosocial pueden realizar un gran aporte al fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, formando parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

E. Mediadores

Equipo formado por profesores y estudiantes, seleccionados y capacitados para llevar a cabo el rol de la mediación ejecutada por (Director, Gestor de Cultura Escolar, Docentes Mediadores, Inspector/a General,

Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Estudiantes Mediadores). El mediador tiene como misión establecer las reglas y facilitar ayuda para que se genere el diálogo respetuoso entre los participantes; es un facilitador de los encuentros, haciendo posible la reflexión y el análisis del problema o conflicto para que logren asumir sus responsabilidades; reconozcan los factores que lo generaron y lleguen a acuerdos positivos para ambas partes. (La mediación se establece como medida preventiva)

SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del **LICEO COMERCIAL VATE VICENTE HUIDOBRO** es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes , contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la Unidad Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es necesario para la Comunidad Educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. "La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento".

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la Comunidad Escolar anualmente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula". No obstante, se debe recordar y promover en la primera reunión de apoderados.

2.- PRESENTACIÓN del LICEO COMERCIAL VATE VICENTE HUIDOBRO.

Reseña Histórica

El Liceo Comercial "Vate, Vicente Huidobro" fue fundado el 2 de febrero de 1966 y nació como Centro de Educación Básica Fiscal de la Granja. En 1968 por disposición ministerial se constituyó en un Centro de Educación Media Comercial.

Como una información anecdótica referida a dónde inició su funcionamiento, éste tuvo lugar en dos escuelas básicas (en jornada de la tarde solamente). Una escuela ubicada en la Población San Gregorio y la otra en el paradero 20 de la Gran Avenida. A fines de 1968 se unen estas dos partes de la unidad educativa del "CEMCO" al terminar de construirse el establecimiento educacional donde actualmente funciona.

En 1968, como CEMCO entregaba las especialidades de Contabilidad y Secretariado, más tarde en 1974 incorpora Ventas y Publicidad. En 1974 pasó a denominarse "Instituto Comercial N°11 de la Granja".

En 1978 junto a la enseñanza comercial incorpora la educación humanista científica y cambia su denominación por la del Liceo Comercial B-106, Rol Base de Datos 009584-2.

En 1987 pasa a depender de la administración del Consejo de Defensa del Niño, por D.S. de Educación N°1853 y en 1988 según convenio decreto 256 entre el Mineduc y la Fundación Consejo del Niño, como Liceo Comercial B-106, comuna de San Ramón, dependerá de la Fundación Nacional de Educación Laboral (FUNAELA). En conformidad con el decreto ley 3166 de 1980 y su reglamento, condición que conservara hasta 1994, cuando por D.S. N°994 esta institución administradora pase a denominarse "Fundación Nacional del Comercio para la Educación" (COMEDUC).

En diciembre 10 de 1997 mediante decreto 738, se aprueba un nuevo convenio entre Mineduc y COMEDUC, esta vez modificatorio del anterior donde figura el actual nombre del establecimiento educacional como Liceo Comercial "Vate, Vicente Huidobro". Denominación autorizada por REX N°002989 del 9 de diciembre de 1996, de Secretaría Ministerial de Educación Región Metropolitana.

Actualmente el Liceo Comercial "Vate, Vicente Huidobro" entrega las especialidades de Contabilidad, Administración menciones Logística y Recursos Humas además de Programación.

En el año 2010 el establecimiento fue distinguido por el Ministerio de Educación con la Excelencia Académica año 2010-2011.

Establecimiento: LICEO COMERCIAL VATE VICENTE HUIDOBRO
RBD: 9584-2
Dirección: Doñihue 2030
Tipo de Enseñanza: TÉCNICO PROFESIONAL
Comuna: San Ramón
Dependencia : ADMINISTRACIÓN DELEGADA
Teléfono: +56 9 98244565
Correo electrónico : vatevicente@comeduc.cl
Director (a): Carmen Gloria Silva Pontigo

JORNADA ESCOLAR (Estructura horaria)

HORA	HORARIO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Nº	INICIO	FIN	ASIGNATURA	ASIGNATURA	ASIGNATURA	ASIGNATURA	ASIGNATURA
1ª	8:00	8:45					
2ª	8:45	9:30					
	9:30	9:45					
3ª	9:45	10:30					
4ª	10:30	11:15					
	11:15	11:30					
5ª	11:30	12:15					
6ª	12:15	13:00					
	13:00	13:45					
7ª	13:45	14:30					
8ª	14:30	15:15					
9ª	15:15	16:00					
10ª	16:00	17:00					

Existen 2 recreos divididos de la siguiente forma: Recreo 1: 09:30 a 09:45, recreo 2: 11:15 a 11:30, la hora de colación será entre 13:00 y 13:45 horas.

Visión del Establecimiento.

Ser el mejor Liceo técnico – profesional del Sector Sur de Santiago, en el área Tecnológica y Comercial, por su alta formación integral, inclusión y calidad profesional de sus egresados.

Misión del Establecimiento.

Somos un Liceo técnico – profesional, en el área Tecnológica y Comercial de la comuna de San Ramón, que forma integralmente a estudiantes en la diversidad e inclusión, desarrollando competencias idóneas en sus egresados para los desafíos que nos presenta el Siglo XXI.

Las personas responsables de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia escolar en el establecimiento son: Inspectoría General y Gestor de Cultura Escolar cuyas funciones se desglosan en:

Rol del Inspector General.

Es el responsable de dar cumplimiento del reglamento interno de la institución y normativa vigente. Asimismo, debe programar, organizar, supervisar y evaluar que las actividades del establecimiento, el Plan de Seguridad Escolar, retención escolar y el funcionamiento normativo - administrativo se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

1. Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos para promover la retención escolar.

2. Implementar medidas de manera sistemática para mantener y mejorar la matrícula, mediante la existencia de un registro actualizado.
3. Promover de manera sistemática la asistencia y puntualidad de los estudiantes mediante diversas estrategias de regulación e incentivos.
4. Identificar y atender oportunamente a los estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales y derivar a Gestor de Convivencia Escolar.
5. Promover en el equipo de inspectoría los objetivos formativos acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Propender y fomentar un servicio de atención de padres y apoderados en un clima grato y amable propio de una comunidad educativa.
7. Identificar a los estudiantes con problemáticas asociadas a la vida saludable, para brindarles apoyo y derivarlos a las unidades correspondientes.
8. Coordinar actividades institucionales contenidas en el calendario escolar.
9. Coordinar y controlar la correcta ejecución de las actividades institucionales contenidas en el calendario escolar
10. Gestionar de manera eficiente el uso de espacios en el establecimiento.
11. Reconocer e incentivar, felicitar a estudiantes y apoderados que se destaquen en el cumplimiento de la normativa
12. Definir rutinas y procedimientos para el buen funcionamiento de actividades y situaciones cotidianas del establecimiento (actos, reunión de apoderados, formación, entre otros).
13. Corregir permanentemente de manera formativa conductas relacionadas con los malos tratos, uso del lenguaje, comportamiento entre otros.
14. Planificar, monitorear y supervisar el proceso de conformación del Centro de Estudiantes y Apoderados. (además de cumplir con los plazos dados por la autoridad ministerial)

GESTIÓN DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS
1.- Liderar el proceso de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con un enfoque participativo y según la política de convivencia escolar.

2.- Mantener actualizado de acuerdo a la normativa vigente los protocolos de acción contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.- Capacitar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a la política de convivencia escolar en cuanto a su uso y aplicación en el Liceo.

4.- Vincularse permanentemente con la Superintendencia de educación y Departamentos Provinciales.

APOYO A LA SEGURIDAD ESCOLAR

1. Coordinar acciones con redes de apoyo externa para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
2. Liderar y coordinar la implementación de programa PISE.
3. Propiciar que el establecimiento sea un espacio protegido.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO: GESTOR DE CULTURA ESCOLAR
Es el responsable de liderar, coordinar y conformar el equipo de Convivencia Escolar, para el diseño e implementación de un plan de gestión de un buen clima de convivencia institucional. Asimismo, debe liderar acciones que permitan brindar apoyo a los estudiantes en procesos de orientación pedagógica, vocacional, profesional y psicosocial.

FUNCIONES Y TAREAS:

FUNCIÓN APOYO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO CONVIVENCIA

1. Favorecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad.
2. Garantizar la pertinencia y aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Diseñar procedimientos de gestión colaborativa para estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales. La información reunida generará medidas de apoyo, seguimiento, mediación, entre otros.
4. Coordinar la Información periódicamente al apoderado titular de los procedimientos ejecutados para estudiantes derivados
5. Documentar los procesos de cada estudiante que presenta dificultades, problemas sociales, afectivos o conductuales, las derivaciones y posterior seguimiento de las intervenciones realizadas y la evolución del caso.
6. Observar y controlar el comportamiento de los recreos.
7. Comunicar y difundir oportunamente los protocolos de acción ante embarazo adolescente, desórdenes alimenticios consumo de sustancias ilícitas y otros vigentes.
8. Coordinar, gestionar y supervisar seguimiento posterior de derivaciones de los estudiantes a redes de atención especializada, por dificultades sociales, afectivas o conductuales.
9. Participar en el programa de acompañamiento al aula, con el foco en lo preventivo y ambiente propicio para el aprendizaje.
10. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en situaciones que alteren o vulneren la convivencia escolar.
11. Coordinar la Unidad de apoyo pedagógico (Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, Trabajador Social).
12. Movilizar recursos y espacios para la generación de actividades recreativas y deportivas en las que participen, de manera sistemática, los estudiantes del establecimiento. (Gestor de Cultura Escolar)

FORMACIÓN Y APOYO AL DESARROLLO DE LOS/AS ESTUDIANTES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Generar estrategias de prevención de los protocolos exigidos por la normativa.
2. Diseñar experiencias educativas que permitan la generación de sellos identitarios en la comunidad educativa.
3. Aplicar test para detectar conductas de riesgo en los estudiantes según el Plan de Formación del Liceo.
4. Capturar, interpretar y analizar datos asociados a los IDPS que midan la percepción de la comunidad educativa.
5. Monitorear y evaluar el impacto del Plan de Formación sobre otros indicadores de calidad educativa y de desarrollo personal y social, por medio de diversos mecanismos y medios de verificación.
6. Realizar encuestas, entrevistas o grupos focales para evaluar el grado de satisfacción de los estudiantes y apoderados del establecimiento y, con la información obtenida, establecer acciones de mejora a las necesidades manifestadas, para lograr adhesión al Proyecto Educativo Institucional.
7. Administrar y controlar la ejecución de los beneficios de los Fondos Pro Retención.

ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA

1. Liderar el plan de formación y orientación para lograr los objetivos formativos del establecimiento, contemplando prácticas cotidianas y prácticas pedagógicas transversales que involucran a todos los profesores y asistentes de la educación, incluyendo programas específicos, talleres, u otras estrategias.
2. Reforzar el sentido identitario colectivo de los distintos integrantes del establecimiento.
3. Fomentar acciones al interior del Aula para promover hábitos relacionados con el respeto, el buen trato y valores como la lealtad, solidaridad, servicio entre otros.

4. Fomentar Rutinas para el desarrollo del clima propicio para el aprendizaje.
5. Fomentar instancias formativas y de capacitación para los docentes y asistentes de la educación en función de la convivencia.
6. Acompañar al profesor jefe un su rol de formador integral con los estudiantes y mediador entre los apoderados y el establecimiento.
7. Organizar los tiempos para realizar jornadas de reflexión con los estudiantes en torno a normas y principios del establecimiento.
8. Articular experiencias educativas que desarrollen las trayectorias de los estudiantes permitiendo el refuerzo de los sellos y la identidad del Liceo.
9. Planificar, gestionar y facilitar la organización de debates o foros para que los candidatos al Centro de Estudiantes intercambien ideas y se den a conocer al resto de los estudiantes.
10. Reconocer e incentivar, felicitar a estudiantes y apoderados que se destaquen en el cumplimiento de la normativa.
11. Planificar y ejecutar diversas instancias y actividades donde la comunidad educativa trabaje la apropiación de una identidad positiva y un sentido de pertenencia y los sellos de la institución.

ORIENTACIÓN PARA APODERADOS Y ESTUDIANTES

1.- Implementar programas específicos y talleres para promover el desarrollo de habilidades para la resolución de conflictos, orientados a los estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad escolar.
2.- Diagnosticar las necesidades de los apoderados sobre la formación de los estudiantes y utiliza la información recogida para perfeccionar sus estrategias.
3.- Gestionar actividades que incluyan a los padres y apoderados en los diversos programas de prevención a su cargo.
4.- Orientar a los estudiantes en la elección de las especialidades, realizando charlas explicativas, aplicación de test e inventarios de intereses.
5.- Proveer a los estudiantes de información que les permita conocer instituciones de educación superior, requisitos de ingreso y becas y créditos entre otros.
6.- Entregar a los estudiantes información sobre alternativas laborales relacionadas con las especialidades impartidas por el establecimiento.
7.- Fomentar y promover una cultura de compromiso que refuerce un sentido de pertenencia y valores de la comunidad educativa.
8.- Diseñar un Plan de trabajo para los apoderados en torno al plan de formación.
9.- Generar Redes de apoyo como capital social del Liceo que favorezca la implementación de las estrategias.

TÍTULO I: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DEBERES DE ESTUDIANTES.

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento de Práctica Profesional.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (LGE).
- Debe respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

2. DERECHOS DE ESTUDIANTES.

- Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el liceo.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo de embarazo, maternidad y paternidad)
- Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento de Práctica Profesional.
- Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

3. DEBERES DE APODERADAS/OS

- Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar

oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.

- Debe informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Debe nombrar un apoderado suplente, quien tendrá los mismos deberes y derechos que el titular. Todo lo cual quedará registrado en la ficha y en la hoja de vida del estudiante. Cualquier cambio deberá ser informado por anticipado al Inspector General respectivo.
- Como una forma de apoyar el proceso formativo de los estudiantes, los apoderados cuyos estudiantes estén en condicionalidad de cualquier tipo, deberán asistir de manera obligatoria al Liceo cuando se le requiera, en horario de atención de apoderados del profesor jefe como una forma de monitorear y apoyar el progreso de su pupilo. Este seguimiento quedara registrado en la hoja de vida del estudiante y en hoja de entrevista.

4. DERECHOS DE APODERADAS/OS

- Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
- Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros.
- Hacer uso de las dependencias del Liceo para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
- Recibir apoyo y acompañamiento de profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Gestor de Cultura Escolar, Jefe/a de UTP, Inspector General y Dirección.

5. DEBERES DE DOCENTES

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe generar una cultura de altas expectativas desde y para los estudiantes y apoderados del Liceo.
- Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (C. nº3. Supereduc)
- Debe tener una reunión individual con cada apoderado del Liceo dos veces al año, las cuales deben ser registradas en un acta, deberán entregar una retroalimentación del proceso pedagógico del estudiante, así como también proponer un ámbito a mejorar.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).

- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

5. DERECHOS DE DOCENTES

- Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Debe ser respetada y protegida su integridad física, moral y dignidad personal.
- El Docente tiene total libertad de expresión dentro de los márgenes del proyecto educativo vigente.
- A recibir capacitación dentro de un plan de desarrollo profesional docente establecido por el Liceo .
- El Docente tiene libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- A socializar voluntariamente con sus colegas con el propósito de mejorar su calidad de vida.
- Tener un acompañamiento pedagógico constante que permita la mejora continua consensuada de sus prácticas.
- Levantar necesidades de índole laboral y personal con su jefatura directa.
- Recibir información y retroalimentación constante de su quehacer laboral.
- Aportar desde su rol y especialidad a la mejora continua del establecimiento.

6. DEBERES DE DIRECTIVOS/AS

- Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo. (LGE).
- Debe gestionar estratégicamente el establecimiento con metas a corto, mediano y largo plazo.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente apuntando hacia un trabajo de excelencia. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula. (LGE, Plan Estratégico COMEDUC).
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

7. DERECHOS DE DIRECTIVOS/AS

Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a desarrollar su labor, en condiciones de seguridad y de respeto hacia su rol, recibiendo retroalimentación necesaria de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa a fin de dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional. Así como el acompañamiento constante de la Fundación Educacional COMEDUC.

8. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE)
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral)
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE)
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE)
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

9. DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su desempeño laboral y personal.
- "Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad y en materia sanitaria.
- Tener un acompañamiento pedagógico constante que permita la mejora continua consensuada de sus prácticas.
- Levantar necesidades de índole laboral y personal con su jefatura directa.
- Recibir información y retroalimentación constante de su quehacer laboral.
- Aportar desde su rol y especialidad a la mejora continua del establecimiento.

Todas las personas que integran la comunidad escolar tienen derecho a compartir un espacio seguro al interior del establecimiento, especialmente en materia sanitaria. Para eso, es un deber, una obligación de cada una de las personas que la integran, dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos que se dicten en materia de seguridad sanitaria e higiene, las cuales serán debidamente publicada y comunicadas por los equipos directivos responsables del establecimiento y divulgadas de manera periódica y sistemática. En este contexto las madres, padres y/o apoderados/as tienen la obligación de informar al Liceo en caso de sospecha o confirmación positiva de enfermedad infectocontagiosa de carácter grave, como el denominado Covid-19, de cualquiera de las personas que integran el núcleo familiar, absteniéndose de enviar al estudiante a clase hasta la debida autorización médica. Por su parte el equipo a cargo deberá efectuar las acciones inmediatas de trazabilidad internas, así como las comunicaciones a la autoridad competente, siempre resguardando de manera celosa la identidad de las personas cuyo estado de salud se encuentra en riesgo, así como su diagnóstico.

En consecuencia con lo anterior en caso de sospecha o confirmación de uno o más casos de Covid-19 dentro del núcleo familiar, es obligación del padre, madre o apoderado/a no enviar a su pupilo hasta que la autoridad sanitaria lo permita y efectuar la comunicación inmediata al establecimiento por los conductos regulares. Del mismo modo, no se dará a los estudiantes o personas que deban por cualquier razón ingresar al Establecimiento, medicación en las horas previas a la entrada al Liceo, que puedan ocultar sintomatologías compatibles con el covid 19, cualquier infracción al presente párrafo por cualquier miembro de la Comunidad Escolar será considerada de carácter grave, por cuanto importa poner en peligro la salud de otros miembros de la comunidad escolar y la suya propia. Las medidas en estos casos serán adoptadas mediante los procedimientos generales previstos al efecto en este mismo Reglamento y otros cuerpos normativos pertinentes.

TÍTULO II. REGULACIONES

1.- TRABAJO EN AULA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico del Liceo se intenciona con especial énfasis el trabajo en el aula.

El que consiste en:

a. **Inicio de la clase puntualmente.**
b. **Desarrollo de las actividades conforme a la planificación visada por UTP.**
c. **Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.**
d. **Término de la clase en los tiempos establecidos.**
e. **Cierre de la sala de clases siendo el último en salir el Docente, asegurándose que no quede ningún estudiante adentro.**

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, "los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán:

a. Ingerir alimentos.
b. Utilizar su teléfono móvil para fines que no sean pedagógicos.
c. Dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.
d. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.
e. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento **no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.**
f. Cuando un estudiante necesite comunicarse con su apoderado, o el apoderado con su estudiante por alguna emergencia estando en clases, se debe llamar al teléfono del establecimiento y no directamente al

o del celular del estudiante. El establecimiento, a través de un Paradocente o Docente, deberá ser el nexo comunicacional entre apoderado y estudiante en estos casos.

g. El aseo de la sala de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos /as o pupilos/as, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo /a o pupilo/a curse clases de religión", por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. En el caso de que no haya apoderados que deseen clases de religión se podrán distribuir esas horas entre las asignaturas del plan general.

3.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, siendo prerrogativa del profesor(a) facilitar la realización de sus clases con otro tipo de prendas, restringiéndose al interior del gimnasio y durante la clase. Por lo tanto, cuando él o la estudiante se reintegre a la sala de clases deberá hacerlo con su uniforme regular o el buzo del establecimiento. Ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas se podrán realizar adecuaciones curriculares. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. Además, debe considerar lo que está establecido en el Reglamento de Evaluación para estos efectos.

4.- CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

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

A.- Ámbito Pedagógico:

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor/a de asignatura.
b) Profesor/a jefe/a.
c) Jefe/a Unidad Técnico Pedagógica (UTP)
d) Director/a.

B.- Ámbito de Convivencia Escolar

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

a) Inspector/a.
b) Profesor/a de asignatura.

c) Profesor/a Jefe/a.
d) Gestor de Cultura Escolar.
e) Inspector/a General.
f) Director/a.

5.- RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Sin embargo, cuando uno o más estudiantes han participado en un conflicto, que atenta contra la sana convivencia escolar y se tenga que realizar una investigación, se podrá mantener al estudiante en las oficinas, para registrar la declaración del suceso y resguardar así tanto la seguridad de la víctima y el victimario. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.)

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa., Por lo tanto, el botar basura se considerará una falta leve.

6.- RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas **con sus pares**. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones deberán mantenerse en un ambiente de **respeto, en un contexto adecuado y resguardando las diferentes sensibilidades**. Por lo tanto, el usar los espacios comunes para expresar afecto de manera física, tales como; besos, caricias sentarse uno sobre el otro sin importar el género, **deben ser decorosas, no efusivas,** de lo contrario serán considerarás una falta leve.

7.- RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

a. **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia será por llamados a teléfonos fijos o celulares y la libreta de comunicaciones o agenda escolar que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

b. **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones serán mensuales, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía

comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

c. **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, profesionales asistentes de la educación en general (Esto implica inspectores y equipo psicosocial) y directivos que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación o telefónicamente y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación. A la tercera vez que el apoderado no asista a la citación y haya quedado registrado en el libro de clases deberá ser derivado por el o la profesor (a) jefe a G.C.E respectivo quien puede derivar al asistente social para que lo visite en el hogar. Lo mismo podría ser realizado por el profesor de cualquier asignatura.

8.- PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS COMUNITARIOS.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura; exceptuando las veces en que en Consejo de Profesores se acuerde asignar una evaluación a este tipo de actividades en consonancia con los planes y programas de estudio, así como motivación hacia el Proyecto Educativo Institucional. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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

9.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

En este caso se requerirá cumplir los siguientes pasos:

a) Los docentes deben informar por escrito a UTP sobre la salida pedagógica. La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas preparadas por la persona responsable de la salida pedagógica, supervisadas por un Profesor/a, Encargado de

Biblioteca o Paradocente. En caso de que el 25% de los estudiantes o más, comprometidos en la salida pedagógica, no cumplan con el requerimiento, se deberá suspender o reprogramar la salida.

d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/o.

10.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.

A) Al término de cada año el Liceo reconocerá ante la Comunidad Educativa a aquellos estudiantes que se han destacado al interior o exterior del Liceo, entregándose un Diploma u otro elemento de reconocimiento.
Entre los motivos de reconocimiento están:

- Rendimiento escolar
- Asistencia mensual
- Logros deportivos.
- Superación.
- Otros.

TITULO III. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1.- CONSEJO DE CURSO.

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

2.- CENTRO DE ESTUDIANTES.

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

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.

- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo"

3.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADAS/OS.

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

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

4.- Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

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

5.- CONSEJO ESCOLAR.

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

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).

- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

TÍTULO IV. DE LA ASISTENCIA, ATRASOS, RETIROS Y UNIFORME ESCOLAR

1.- Asistencia

La asistencia a clases y a todas las actividades programadas por la institución como cambio de actividad es obligatoria durante todo el periodo lectivo. Los y las estudiantes deben cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases, equivalente al 85% de los días trabajados durante el año, según consta en el Reglamento de Evaluación vigente.

Todos los y las estudiantes que no hayan cumplido el 85 % de asistencia mínima deberán presentarse a una entrevista ante la Dirección del establecimiento, quien evaluará cada caso y emitirá una resolución basada en la documentación y los informes emitidos.

Toda inasistencia deberá ser justificada con la presencia del apoderado titular o suplente y/o certificado médico presentado por el estudiante, al momento de volver a integrarse a las clases ante el Paradocente respectivo, si la causa de su inasistencia es por razones médicas, quien archivará la copia del documento (previo timbre y fecha de recepción), regresando el original al estudiante y generará el justificativo respectivo que será presentado ante el profesor de asignatura que corresponda, quien lo registrará en el espacio de asistencia diaria del libro de clases. Si esto no ocurre se considerará una falta leve y se aplicará el procedimiento respectivo.

En el caso de inasistencia injustificada a clases iguales o superiores a 3 días consecutivos o 5 días no consecutivos en un mes, el **profesor(a) jefe** se comunicará con apoderado para saber el motivo de la inasistencia dejando el registro en la hoja de vida del estudiante, de no ser ubicado el apoderado se derivará a trabajador/a social para visita domiciliaria y procedimiento pertinente.

No se recepcionarán certificados médicos con fechas retroactivas, para justificar inasistencias al final del año académico **(cada inasistencia por motivos médicos debe ser justificada con su respectivo certificado con no más de 5 días hábiles de su reingreso a clases).**

En caso de que el estudiante hubiese tenido que rendir alguna evaluación ese día deberá presentar el registro de entrega de documento al Jefe/a de UTP quien le dará un justificativo para que pueda rendir su evaluación.

2.- ATRASOS

Las y los estudiantes deben asistir puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. La sumatoria de tres atrasos, en el periodo lectivo de un mes constituirá una falta leve, aplicando el procedimiento respectivo. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

La o el estudiante que llegue atrasado intrajornada a clases, ingresará a la sala de clases con la respectiva autorización de inspectoría. Se dejará constancia en el registro de atrasos intrajornada. En caso de que los atrasos sean reiterados, se seguirá el procedimiento especificado en las faltas leves.

3.- RETIRO DE CLASES DE ESTUDIANTES.

Todo retiro de clases de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Para este efecto inspectoría constará con un libro de verificación de datos de apoderado titulares y suplentes por curso, por lo tanto, al momento de retirar al estudiante el apoderado titular o suplente deberá presentar su cédula de identidad. (Circular número 3 permite que por comunicación escrita del apoderado se pueda retirar un alumno, el liceo verificará telefónicamente por Inspector(a) General, quien autorizará la salida y firmará el libro de retiro) el procedimiento se llevará a cabo por un inspector que esté de turno dejando además una copia de la comunicación como respaldo.

4.- UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Por acuerdo de los estamentos, en este establecimiento, el uniforme está compuesto por las siguientes prendas y condiciones:

Polera o polerón del establecimiento diseñado e implementado el año escolar 2022, esta vestimenta institucional debe ser acompañada con ropa de colores y diseño sobrio.

Unisex
Polera o polerón oficial del establecimiento
Jeans, buzo, pantalón de tela, de color oscuro.
Zapatos o zapatillas de color uniforme y oscuro.
El uso de gorros o sombreros esta permitido en los recreos, mas no en la sala de clases.

TÍTULO V - DE LAS FALTAS

1.- TIPOS DE FALTAS

En el presente reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar
d. **FALTAS GRAVÍSIMAS SOSPECHOSAS DE DELITO:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. Además debido a la gravedad y connotación el daño que pueda provocar puede constituirse como delito, por ende se podría proceder con una denuncia al organismo público competente.

2.- PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE DE LAS FALTAS

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- *Las **FALTAS LEVES*** serán abordadas por cualquier Docente, paradocentes que tengan conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

- Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas por Inspector(a) General salvo en situaciones en que él/la Inspectora general del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas por Inspector(a) General salvo en situaciones en que el/la Inspector(a) general del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

FALTA GRAVÍSIMAS SOSPECHOSAS DE DELITO: serán abordadas por Gestor de Cultura Escolar o Dirección en caso fuerza mayor. Se denunciará a entidad que corresponda (PDI, Carabineros, Fiscalía). Al inicio del abordaje de faltas gravísimas sospechosas de delito, el Gestor(a) de Cultura Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

3.- NOTIFICACIÓN A APODERADAS/OS DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE COMPROMISOS Y CONDICIONALIDADES

En el caso de cumplir tres faltas leves se citará y notificará al apoderado por parte del profesor jefe para aplicar compromiso de cambio o condicionalidad simple según corresponda. En caso de las faltas graves serán abordadas por inspector(a) general y se aplicará compromiso de cambio o condicionalidad simple o media según corresponda la gradualidad y proporcionalidad de las faltas. En caso de las faltas gravísimas serán abordadas por inspector(a) general y se aplicará condicionalidad extrema. En el caso de faltas gravísimas sospechosas de delito, él o la Gestora de Cultura Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
En caso de caducidad de matrícula o expulsión, está sanción será aplicada por Dirección.

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONALIDADES ASOCIADAS A LAS FALTAS

El presente Reglamento de Convivencia Escolar establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas sospechosas de delitos, el Gestor(a) de Cultura Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso y protocolos de actuación previstos al efecto.

Para cumplir con el debido proceso formativo conductual de nuestros estudiantes las condicionalidades se aplicarán como se expresa a continuación:

a) Compromiso de Cambio: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves incluido los atrasos. (Lo aplica profesor(a) jefe)
b) Condicionalidad Simple de matrícula: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves después de haber firmado el compromiso de cambio. (Lo aplica profesor (a) jefe o inspectores de nivel)
c) Condicionalidad Media de matrícula: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves después de haber firmado la condicionalidad simple de matrícula. (Lo aplica inspector(a) general)
d) Condicionalidad Extrema de matrícula: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves después de haber firmado la condicionalidad media. (Lo aplica inspector(a) general)
e) Expulsión: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves después de haber firmado condicionalidad extrema de matrícula. "Es una medida disciplinaria que se aplica durante el trascurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento ya que su actuar representa un peligro para el resto de la comunidad por haber llevado a cabo una falta gravísima de consecuencias penales. (Lo aplica director del Liceo, según procedimiento)
f) Caducidad de matrícula: Tres registros anecdóticos negativos por faltas leves después de haber firmado condicionalidad extrema de matrícula. Es aquella medida disciplinaria en que posterior a la condicionalidad extrema de matrícula, se da aviso al estudiante junto a su madre, padre o apoderado de

la no continuidad de matrícula para el año siguiente, producto de reiteradas acciones graves o gravísimas. Lo aplica director.

En el caso de los Cuartos Medios podrán ser sancionados con la no participación de la licenciatura a aquellos estudiantes que hayan firmado la condicionalidad extrema.

Con respecto a las condicionalidades el comité de convivencia escolar puede mantenerlas, elevarlas o anularlas según el grado de cumplimiento de los compromisos de parte de los estudiantes.

No obstante, este procedimiento formativo, acumulable y progresivo se puede ver avanzado en el caso de que un estudiante cometa una falta clasificada como gravísima sospechosa de delito. Para una determinación como esta debe convocar al comité de convivencia escolar, quien determinará según un análisis del caso.

Todo (a) estudiante que sea sancionado con Expulsión o Caducidad de matrícula deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a. Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.

b. Estudiante o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación.

c. Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión.

d. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.

e. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

f. El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

5.- REGISTRO ANECDÓTICO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 3 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria**". Complementario a la hoja de vida, se tendrá una carpeta anexa por curso y estudiante en el cual se evidenciarán acciones de derivación, intervención, seguimiento y mecanismos de apoyo a los estudiantes**. Dicha medida será citada en el libro de clases, en el registro individual por estudiante.

Por otro lado Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios.

B.- FALTAS LEVES		
Situación	**Procedimiento**	**Responsables**
1. Atrasado al inicio o durante la jornada escolar.	1. Paradocente deja constancia en libro de registro de atrasos del establecimiento en forma diaria. 2. Entrega pase para ingreso a la sala de clases. 3. Profesor registra el ingreso tardío del estudiante en la hoja de asistencia diaria en la hora respectiva. 4. Luego de 3 atrasos paradocente consignará la falta leve en la hoja de vida del estudiante. 5. Profesor(a) Jefe citará a apoderado para firmar compromiso de cambio. 6. Después del ciclo de 5 atrasos el apoderado deberá justificar cada vez que el estudiante llegue atrasado, esto se renovará en forma mensual. **Consideraciones para la aplicación del procedimiento:** a. El plazo para la asistencia del apoderado será de una semana (5 días hábiles) en horario de atención del profesor. b. Si el apoderado no asiste a la tercera citación del profesor jefe, este derivará el caso al Trabajador Social, quién realizará la visita domiciliaria respectiva. (informando el resultado a inspector(a) general En caso de no responsabilizarse de la situación, el establecimiento	Responsable de aplicación de medidas: 1.- Paradocente. 2.- Profesor Jefe. 3.- Inspectoría General

	pondrá en antecedente a Tribunal de Familia. c. Firmado el compromiso de cambio, el apoderado deberá justificar cada vez que el estudiante llegue atrasado. Después de haber cumplido el ciclo de 5 atrasos.	
2.- Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (uso correcto de uniforme oficial del establecimiento) 3.- Presentarse sin su justificación respectiva frente a las inasistencias. 4-Utilización en clases, de cualquier implemento que no corresponda a material pedagógico autorizado por el docente. (Electrónicos o juegos de azar, audífonos) 5- No cumplir con deberes escolares fijados con la debida anterioridad, por ejemplo: Materiales de trabajo, presentación de tareas, carpetas, trabajos no realizar disertaciones, etc) 6.- Transgredir las normas básicas formales al interior de la sala de clases, como por ejemplo: a. Generar desorden. b. Usar elementos distractores en clase c. Negarse a seguir instrucciones. d. Comer o beber en la sala de clases. 7.- Interrumpir otras clases, por cualquier motivo, salvo en situaciones debidamente autorizadas por el establecimiento. 8.- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan. 9. Salir de las salas de clases en cambios de hora.	1. Diálogo formativo con el alumno por quien observa la falta. 2. En caso de reiterar la conducta se registra en el libro de clases por el funcionario que observa como una falta leve. A Saber, paradocente, profesor, directivo. 3. Cada ciclo de tres faltas leves, se firma el compromiso de cambio o condicionalidad respectiva en forma ascendente ante el profesor(a) jefe **Consideraciones para la aplicación del procedimiento:** 4. El plazo para la asistencia del apoderado será de una semana (5 días hábiles) en horario de atención del profesor. 5. Si el apoderado no asiste a la tercera citación del profesor jefe, esté derivará el caso al Trabajador Social, quién realizará la visita domiciliaria respectiva. (informando el resultado a inspector(a) general En caso de no responsabilizarse de la situación, el establecimiento pondrá en antecedente a Tribunal de Familia.	1.- Inspector(a) 2.- Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe

10. Ingresar o permanecer en dependencias distintas a las que le corresponde de acuerdo al horario de clases, salvo en situaciones debidamente autorizadas por un docente o directivo. 12. Vender algún producto sin autorización de dirección. 13.- No desarrollar las actividades programadas para la clase 14.- Manifestaciones de afecto íntimo en las relaciones interpersonales y de género en cualquier lugar del establecimiento. 15.- No ingresar a las clases estando en el establecimiento.		

C- FALTAS GRAVES		
Situación	**Procedimiento**	**Responsables**
1.- Copiar en procedimientos evaluativos utilizando cualquier medio para ello	1. Se aplica el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación. 2. Si reincide, se aplicará condicionalidad de matrícula ascendente y acumulativa.	Responsable de aplicación de medidas: 1.-Profesor de asignatura 2.- Inspector(a) General
2.- Faltar a evaluaciones programadas y no justificar como está establecido.	1. Se aplica procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación.	Responsable de aplicación de medidas: 1.-Profesor de asignatura
3.- Dañar los recursos de aprendizajes propios o ajenos disponibles en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento. 4.- Salir del establecimiento en horarios que no corresponden y sin autorización del Inspector General. 5.- Utilización de un lenguaje grosero, oral o escrito, en el trato con sus pares o a cualquier miembro de la comunidad escolar,	1. Registro en el libro de clases por el funcionario que observa la falta. (paradocente, profesor, directivo). Deriva a Inspectoría General, quien citará al alumno y apoderado 2. Inspector/a general dialogará formativamente sobre la situación acontecida, con el objetivo del cambio de conducta 3. Inspector/a general aplicará procedimiento de Compromiso de cambio o condicionalidad según	Responsable de aplicación de medidas: 1- Inspector/a 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector/a 5.- Inspector General

en la sala de clases o cualquier parte del establecimiento. 6.- Engañar a funcionarios del Establecimiento para evadir responsabilidades o no asumir roles. 7.- Rayar o destruir cualquier dependencia del establecimiento (Paredes- Mobiliario- Camarines) 8.- Fumar cigarros o usar vapeador o cigarro electrónico al interior del Liceo o en cualquier instancia en que se actúe en representación de éste. 9.- Poner en riesgo su seguridad y/o integridad física, o la seguridad e integridad física de los demás miembros de la comunidad educativa. 10.- No acatar Normas de Seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento. 11.- Falsificar comunicaciones, justificativos o firmas. 12.- Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. 13.- Sustraer, copiar, difundir, manipular pruebas y/o trabajos. 14.- Discriminar a integrantes de la comunidad escolar por su condición económica, social, étnica, cultural, intelectual, sexual, física y apariencia personal. Así como también, por su opción religiosa, política o por las opiniones y actitudes distintas a las propias.	corresponda y aplica sanción de suspensión de 1 a 3 días (en caso de tener prueba el (la) estudiante se presentará con uniforme a rendirla en horario alterno en CRA 4. Como medida de apoyo formativa siel alumno reincide en la falta será derivado al equipo psicosocial para consejería o derivación	

D.- FALTAS GRAVÍSIMAS		
Situación	**Procedimiento**	**Responsable**
1.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de cualquier forma, sin provocar daños o lesiones evidentes 2.- Participar en riñas o peleas dentro del establecimiento o en el perímetro circundante a éste. 3.- Amedrentar, discriminar, desprestigiar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. Esto va desde usar sobrenombres o mofarse de características físicas de manera presencial, hasta enviar mensajes a través de otras personas u otros mecanismos comunicacionales. 4.- Exhibir, transmitir, difundir, manipular información, videos e imágenes no autorizadas de cualquier Miembro de la comunidad educa o desprestigiar a otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o red social. 5.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual 6.- Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. 7.- Incitar a que otros agredan física, verbal, psíquica o utilizando medios virtuales a otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar.	1. - Registro en el libro de clases por el funcionario que observa la falta. (paradocente, profesor, directivo) se derivará a inspector(a) general 2. Inspectoría general citará a apoderado y se entrevistará a modo de consejería con el/la estudiante y/o apoderado en torno a la situación abordada 3. Se aplicará suspensión de 3 a 5 días de sanción por la falta abordada y se aplicará condicionalidad extrema (en caso de tener prueba el (la) estudiante se presentará con uniforme a rendir en horario alterno en CRA 4. Retornando el estudiante de la suspensión se derivará a equipo psicosocial, quien determinará medidas de apoyo	Responsable de aplicación de medidas: 1- Inspector/a 2.-Profesor asignatura 3.- Profesor Jefe 4.- Inspector/a

8.-Adulterar notas de pruebas y/o de libro de clase y/o de cualquier documento oficial físico o electrónico (virtual-web) del establecimiento. 9.- No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.		

E.-FALTA GRAVISIMAS SOSPECHOSAS DE DELITO

Situación	Procedimiento	Responsables
1.- Portar armas en cualquiera de sus formas (se incluye cuchillo cartonero y tijeras con puntas que no sean solicitadas para una actividad específica de alguna asignatura o subsector. Será motivo de denuncia a las autoridades competentes). Ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. 2.-Portar, vender, comprar, distribuir, bebidas alcohólicas, pornografía, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. 3.- Alterar, robar, sustraer, hurtar cualquier tipo de especie del propio establecimiento, de compañeros, o de cualquier integrante de la comunidad educativa. 4.- Alterar, robar, falsificar, esconder o sacar del Liceo cualquier documento oficial. 5.- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección. Actuar ocultado su identificación en cualquier circunstancia.	1. Registro en el libro de clases por el funcionario que observa la falta. (paradocente, profesor, directivo) quien derivará a GCE. 2. GCE citará a apoderado y se entrevistará a modo de consejería con el/la estudiante y/o apoderado en torno a la situación abordada 3. Será motivo de denuncia a las autoridades competentes en el caso que lo amerite 4. Se aplicará suspensión de 5 días de sanción por la falta abordada (en caso de tener prueba el (la) estudiante se presentará con uniforme a rendirla en horario alterno en CRA a menos que su presencia sea un riesgo para el resto de la comunidad. 5. GCE convocará a comité de convivencia escolar, quienes analizarán la situación y se determinará la situación final, según la gravedad o connotación de lo ocurrido 6. Retornando el estudiante de la suspensión se derivará a equipo psicosocial, quien determinará medidas de apoyo	**1.- Profesor** **2.- Paradocente** **3.- GCE(Gestor de convivencia escolar)** **4.- Director** **5.- Comité de Convivencia Escolar.**

6.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa provocando lesiones evidentes	7. En un plazo de 5 hábiles posterior al reintegro se le comunicará al apoderados la resolución tomada por el comité de convivencia escolar	

TÍTULO VII.- PROTOCOLOS

1.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES.

Derechos de la Estudiante en condición de Embarazo o Maternidad/ Paternidad

1. Ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento
2. Estar cubierta por el seguro escolar en caso de accidente.
3. Ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes.
4. Ser evaluada/o de manera diferenciada si su condición lo amerita.
5. Realizar sus procesos de prácticas inicial, intermedia o profesional, siempre que esta actividad no contravenga las indicaciones médicas.
6. Tener permisos de ingreso y salidas flexibles en la etapa de embarazo, de amamantamiento y para asistir a todos los controles y exámenes establecidos por su médico en su carnet de control de embarazo con la respectiva autorización notarial del apoderado presentada a la dirección al inicio del embarazo.
7. Tener permiso para salir del establecimiento o ausentarse a clases si necesita atender alguna situación de salud de su hijo/a menor de un año. Para hacer efectivo este permiso, el apoderado deberá entregar a la dirección del Liceo una autorización notarial donde asume la responsabilidad de lo que esto significa.
8. Ir al baño cuántas veces lo requiera para evitar el riesgo de generar una infección urinaria que perjudique al bebé.
9. Apelar a los organismos ministeriales, si siente vulnerado algunos de sus derechos frente a las decisiones tomadas por la gestión del establecimiento.

Responsabilidad de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad/Paternidad

Toda estudiante embarazada o en situación de paternidad/maternidad tiene la responsabilidad de:

1. Informar de su embarazo al Profesor (a) Jefe y a la Coordinación de Asuntos Pedagógicos y Orientación presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares en el tiempo que tenga asistencia regular al liceo y solicitar un mecanismo de evaluación diferenciada en caso de tener períodos de licencias médicas prolongadas.
3. Entregar en los tiempos acordados las actividades evaluadas que le sean solicitadas por la Coordinación de Asuntos Pedagógicos (CAP), en caso de estar bajo un sistema de evaluación diferenciada.

4. Presentar un certificado de atención médica o el carnet de salud cada vez que falte a clases por causa de su embarazo o maternidad/paternidad.
5. Informar la fecha del parto a CAP, para que se organice de mejor forma su proceso académico.
6. Informar a sus profesores o a alguna autoridad del establecimiento si siente alguna complicación que pueda poner en riesgo su embarazo.

Deberes del establecimiento con las estudiantes en condición de embarazo o Maternidad / paternidad.

1. Respetar y garantizar todos los derechos de la estudiante embarazada o en situación de maternidad y/o paternidad.
2. En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
3. Ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones.
4. Informar a los estudiantes sobre las redes de apoyo existentes para padres, madres y embarazos adolescentes: Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar, Beca de Apoyo a la retención, Junji.

La información pertinente será entregada por el Gestor de Cultura Escolar del establecimiento.
Procedimientos Administrativos

Fase 1: **Comunicación al Liceo**

- Los estudiantes deben comunicar su condición a su profesor jefe y a la dirección del establecimiento.

Fase 2: **Diálogo con Apoderado/a**

- Apoderado/a asiste a dirección del establecimiento para dialogar sobre el proceso del estudiante embarazado/a o en situación de maternidad/paternidad asimismo, debe presentar certificado de embarazo para poder realizar el registro a JUNAEB.
- Los compromisos y acuerdos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor jefe y/o encargado de convivencia.
- El apoderado se ocupará de presentar en inspectoría los certificados médicos que justifiquen las faltas a clases de las/los estudiantes.
- En caso que el apoderado no informe la situación del estudiante o no justifique las inasistencias, se le podrá citar para dialogar sobre el proceso y se procederá según Manual de Convivencia Escolar.

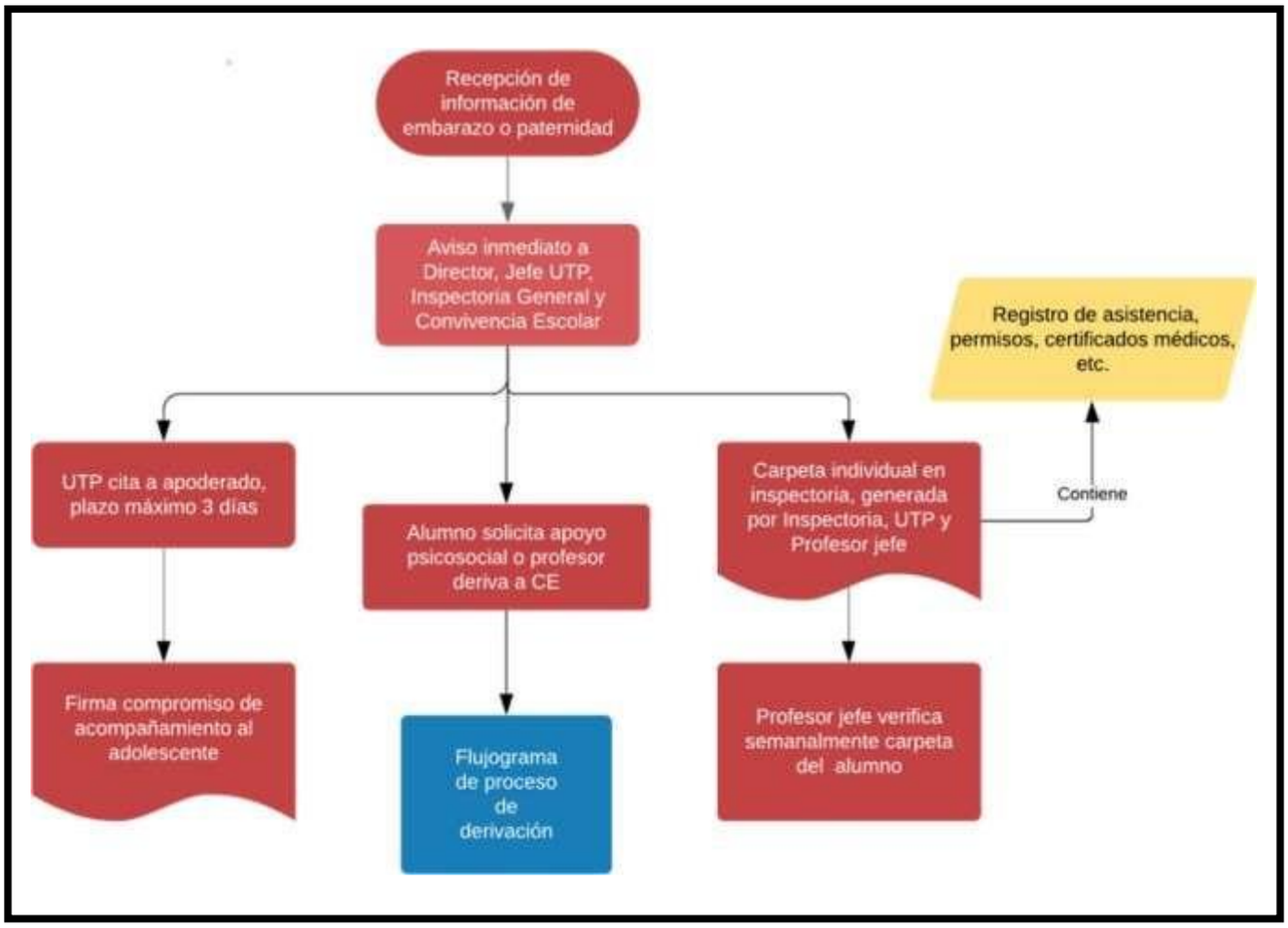
Fase 3: **Determinación de un plan académico para las/los estudiantes**

- UTP en conjunto con el apoderado y las/los estudiantes, organizará una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para las/los estudiantes embarazadas que le permita asistir de manera normal al Liceo y cumplir hasta que el médico tratante lo determine.
- En caso que la estudiante requiera ausentarse por tiempos prolongados de clases, por razones de embarazo o maternidad, se realizará un proceso diferenciado que le permita cumplir conlos requerimientos académicos para la promoción escolar, según lo establece el reglamento de evaluación del establecimiento.

Fase 4: **Elaboración de bitácora y monitoreo**

- El docente de asignatura deberá considerar guías de aprendizajes y/o de estudios (de las entregadas a sus estudiantes) que permitan el desarrollo de los conocimientos necesarios para cada tema unidad tratada en la asignatura durante el semestre.
- Profesor jefe será el encargado de velar que los planes académicos se cumplan.

- El establecimiento realizará un monitoreo constante a la situación de la estudiante embarazada, madres y/o padres, para resguardar el cumplimiento de sus derechos.



2.-PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

La Mediación apunta a que las partes restablezcan la relación y lleguen a un entendimiento. Este proceso busca llegar a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino que la reconstrucción de los vínculos y la reparación, cuando sea necesaria.

¿Qué situaciones se pueden mediar?

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.

Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

¿Qué beneficios brinda la Mediación?

- Entrega la oportunidad de restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto.
- Favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela.
- Promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad.
- El acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.

DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN:

1. Selección del mediador(es):

Puede ser el GCE, Inspector General, Psicólogo/a o Director del establecimiento ,dado que se requiere de capacitación específica en la estrategia de mediación, alcanzar niveles altos de estabilidad y autorregulación emocional, estar validados por los pares y la comunidad educativa en general, características que toma tiempo formar.

2. Selección de los niveles para la mediación:

Se recomienda que la mediación se promueva e instale en todos los niveles.

3. **Presentación de la estrategia de mediación frente a la comunidad educativa:** }

El mediador presentará la estrategia de mediación escolar a sus pares, como también a cada curso del Liceo, de forma presencial. Esta estrategia aplica a cualquier tipo de conflicto que se pueda presentar entre estudiantes. **No para los casos de bullying o acoso escolar**, porque éste se entiende como un método sistemático de violencia aprendida, que se aborda desde el manual de convivencia por el gestor de cultura escolar.

Por último, la estrategia de mediación escolar se dará a conocer a los apoderados del Liceo. Para lo anterior, se puede aprovechar como instancias, la reunión de apoderados o reuniones con el centro de padres.

4. Solicitud de la mediación:

La mediación la puede solicitar cualquier miembro de la comunidad educativa. El procedimiento se solicitará de forma presencial con el objeto de plantear el contexto u origen del conflicto y los estudiantes comprometidos. Otra vía común, son estudiantes testigos del conflicto, quienes solicitan la mediación.

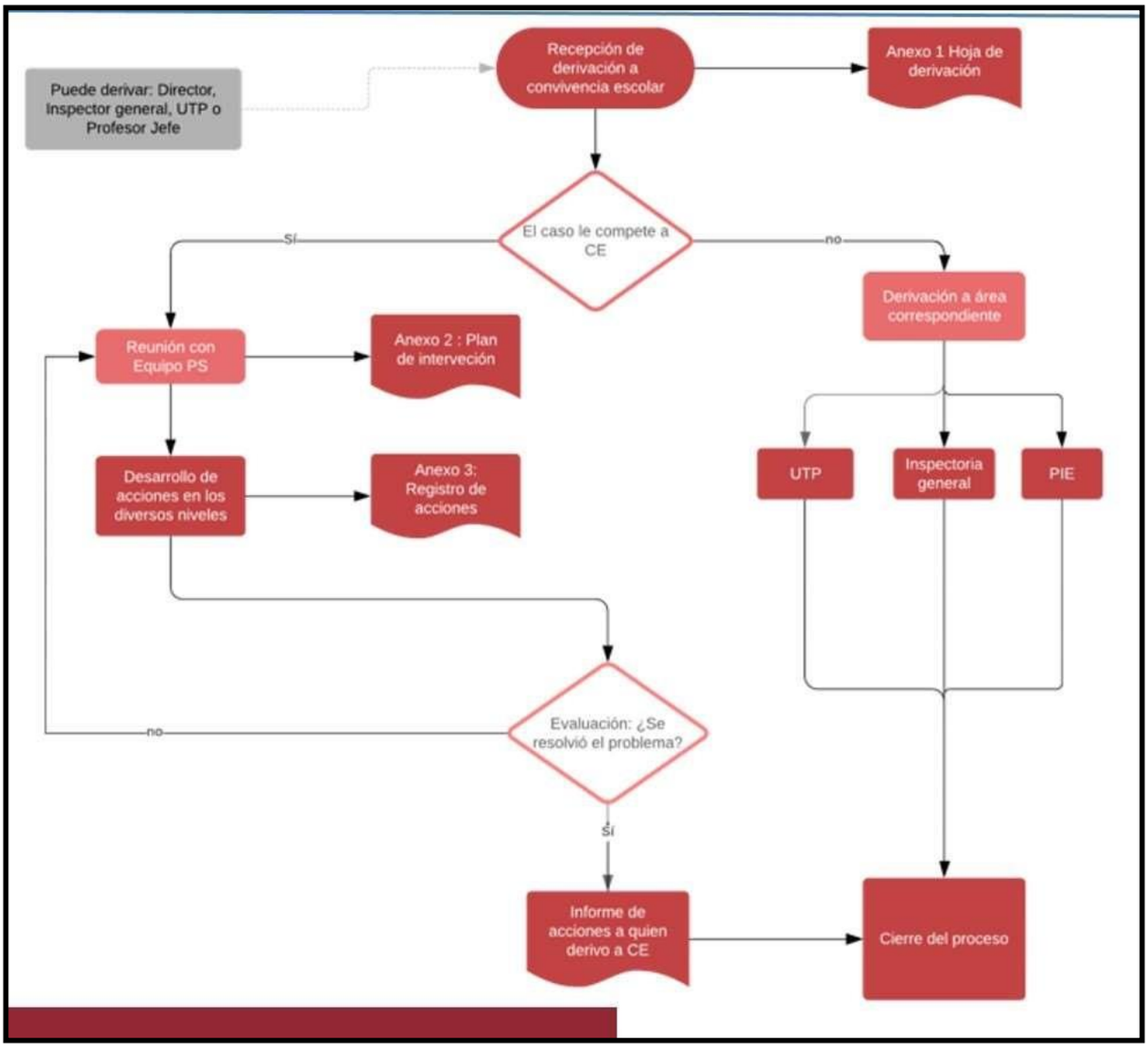
Describir el conflicto de la forma más específica y objetiva posible: Qué ocurrió (especificar si hubo una agresión, cuál fue.), cuándo ocurrió, con quién ocurrió. Insistir en la importancia de no emitir juicios descalificatorios.

5. Generar acuerdos posibles de cumplir:

Luego se pregunta a los participantes ¿Qué acuerdos/ compromisos estarías dispuesto a asumir para poner término al conflicto? Las partes presentan sus propuestas. Se conversan las propuestas, formulando así los acuerdos finales.

Cierre: Registro de acuerdos y compromisos, por escrito. El documento es leído y firmado por los asistentes; posteriormente es archivado en una carpeta de mediación, digitalizado y subido a la plataforma correspondiente(napsis,kimche,otro)

Comunicación de los resultados de la mediación al profesor jefe, indicando que el conflicto fue resuelto en mediación escolar.



3.-PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, trabajador/a social. Psicopedagogo/a, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y

los estudiantes. Para esto el docente deberá llenar ficha de derivación, según corresponda a redes internas o externas para que el profesional idóneo genere proceso de seguimiento y derivación externa.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

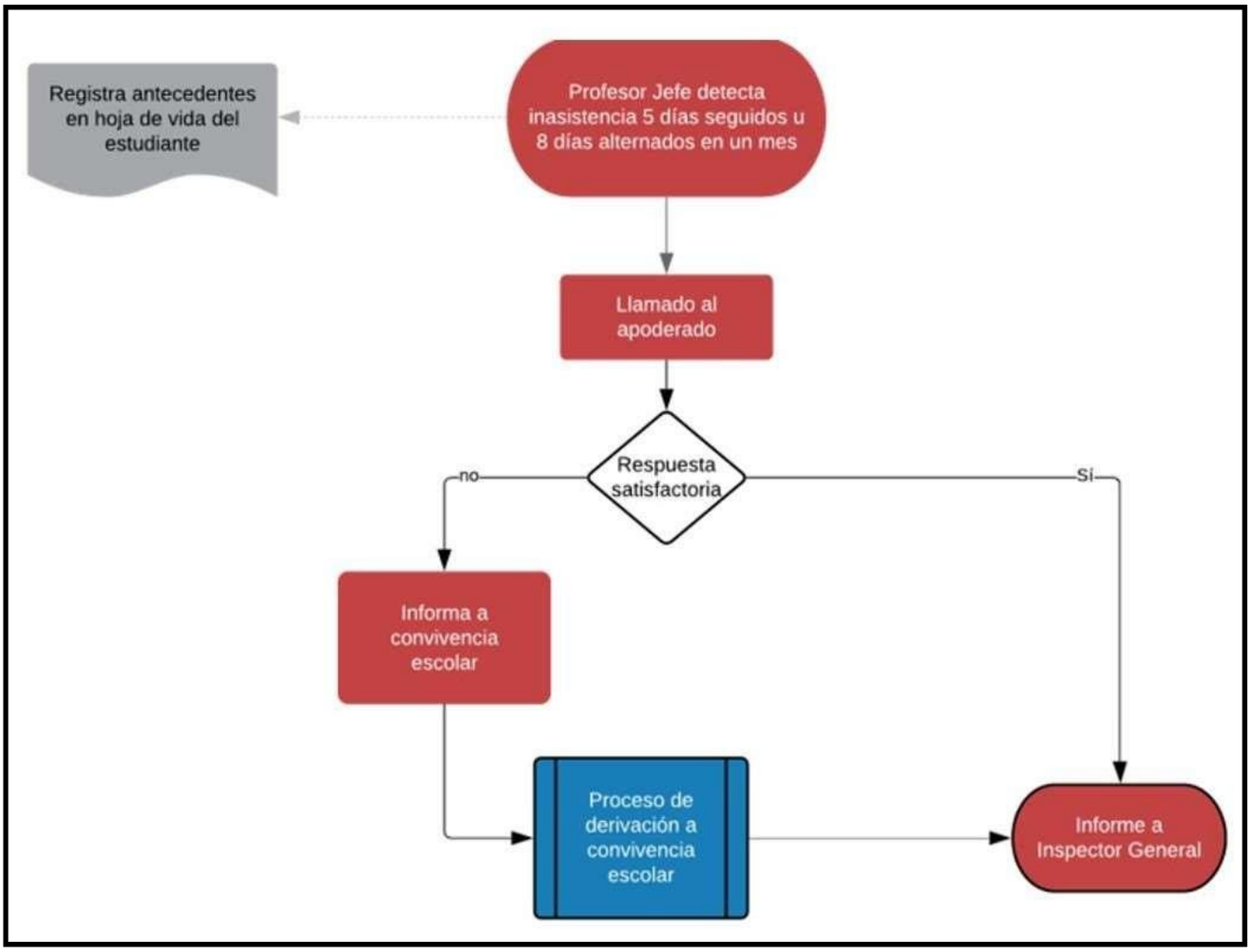
1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.

   Cuando él o la Profesora jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspector General / Gestor de cultura escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase virtual o físico según corresponda).

2. El Equipo Psicosocial desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

   i. Comunicación telefónica con el o la apoderada/o del estudiante.
   ii. Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
   iii. Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
   iv. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

3. El Equipo Psicosocial dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspector General y GCE.



5.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) Si el accidente se produce durante una asignatura, el docente a cargo de la clase será el responsable de brindar la primera atención al accidentado e informar inmediatamente a Inspectoría General o asistente de la educación, de forma directa o indirecta a través de un tercero para asistir y acompañar a la persona que sufrió el accidente.

Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.

c) Si un alumno observa un accidente, debe informar de inmediato al primer funcionario más cercano al suceso

Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.

d) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspector y si el accidente es grave Inspector General.

e) El inspector o Inspector General, deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

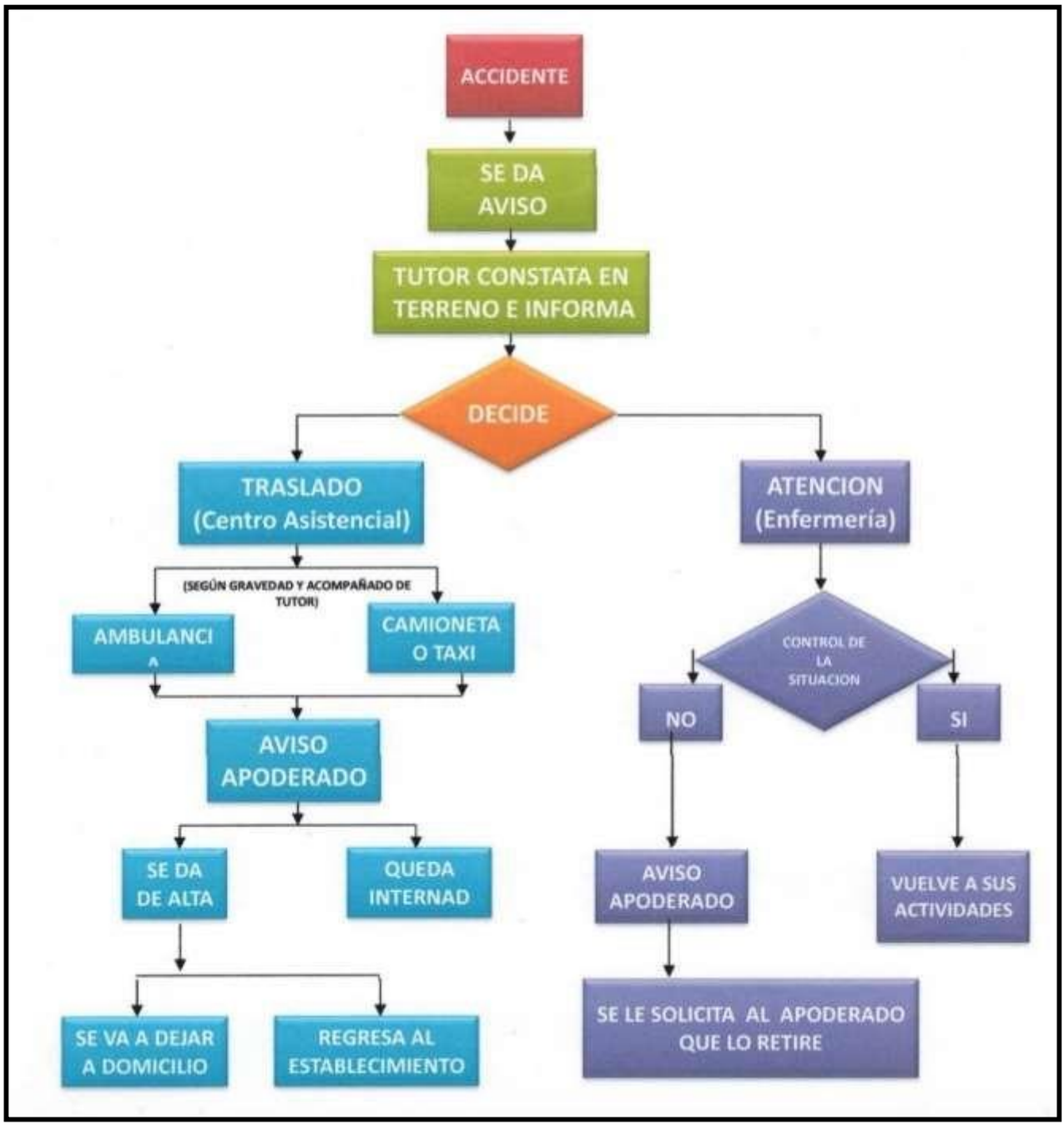
f) Se deberá trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.

Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, el establecimiento designará para acompañamiento (Profesor/a, Asistente de la Educación).

a) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a

b) En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a

c) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Inspectoría o funcionario/a designado/a.



6.- PROTOCOLO EN CASO ACOSO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General o Gestor de Cultura Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) El Gestor de Cultura informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

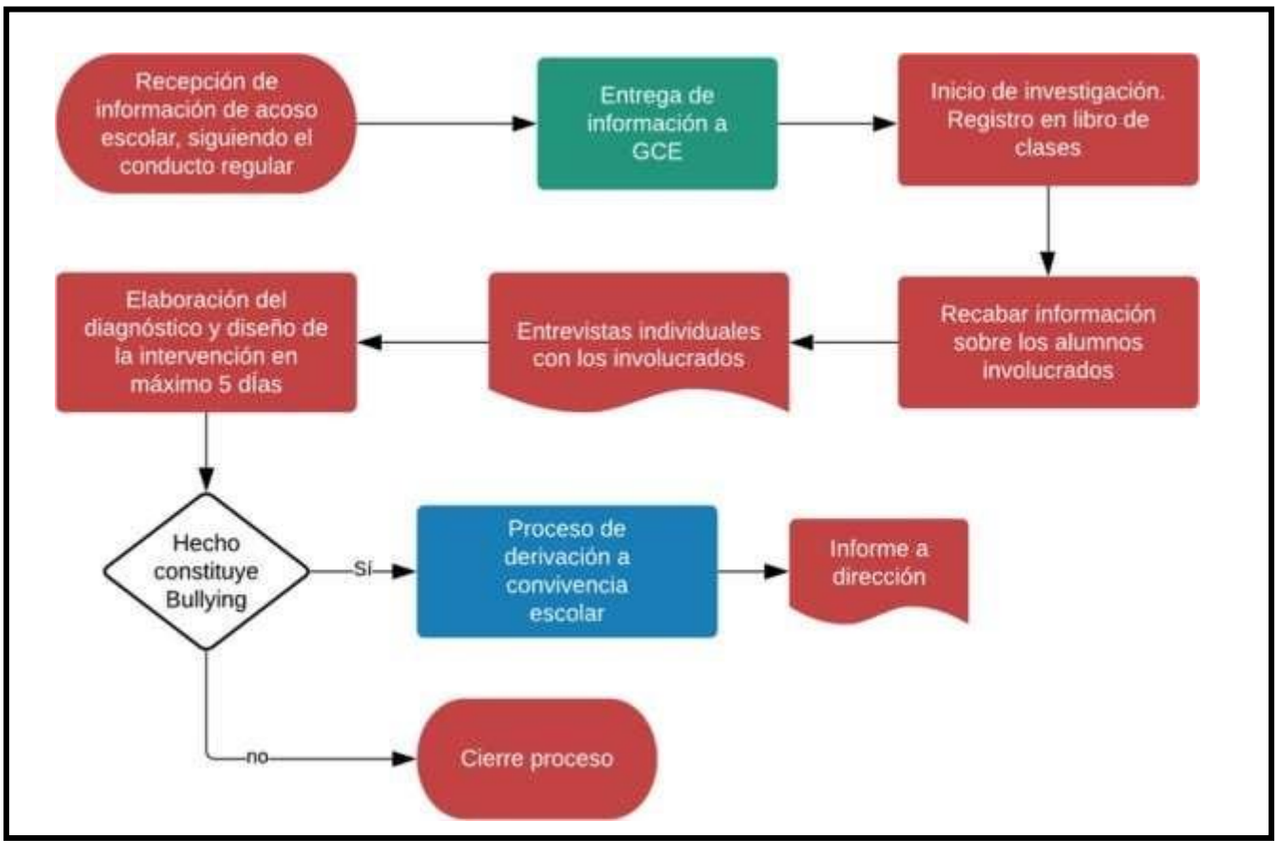
d) En caso de que la acusación sea sospechosa de delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) El Gestor de Cultura Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, el Gestor de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.
Responsable: Gestor de Cultura Escolar.

f) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Gestor de Cultura Escolar deberá:
- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- Derivar el caso al Equipo Psicosocial quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento, consejería o derivación con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsables: Coordinador/a de Convivencia Escolar.



7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1. DEFINICIONES

Maltrato Escolar:

Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo, no necesariamente en dependencias del establecimiento. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de esta.

Violencia Escolar:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico y/o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un medio de relación aprendido. Cuando se trata de niños o jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Consideraremos para efecto de esta definición aquellas manifestaciones de violencia escolar descritas en la cartilla N° 10 de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019): agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica o emocional, violencia social, violencia contra la infraestructura y los espacios escolares, acoso escolar y ciberacoso.

Acoso Escolar:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a. El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

b. El Liceo capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la prevención y aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

c. El Equipo de Convivencia Escolar y la unidad de Orientación genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas a la prevención maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones. Así también, generarán cuenta con instancias de promoción de la salud mental

7.3. PROCEDER FRENTE A MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

a. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

b. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados.

d. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo Dicho Inspector General será responsable de la aplicación del presente protocolo.

e. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

f. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

g. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

h. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista deberán informar lo sucedido a los apoderados de los estudiantes que protagonizaron el hecho de violencia escolar y notificar la comisión de una falta gravísima.

i. Si los antecedentes ratifican los hechos denunciados, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo con los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.

j. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Paralelamente el Director informará al Jefe del Departamento.

k. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de evaluar y decidir las medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o reparatorias a aplicar, en función de lo estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 15 días hábiles.

l. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

m. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

7.4. PROCEDER FRENTE A MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

a. De acuerdo con la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad

educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

b. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

c. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

d. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 72 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados.

e. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el Director informará a Jefe estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 15 días hábiles.

l. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

m. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

7.4. PROCEDER FRENTE A MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

a. De acuerdo con la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

b. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

c. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

d. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 72 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

e. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance de este en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el director informará a jefe.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

g. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la

finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

h. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

i. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

j. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

k. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y sobre las medidas adoptadas o a adoptar.

l. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 15 días hábiles.

n. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, en paralelo, el director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.

o. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

p. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

7.5. PROCEDER FRENTE A MALTRATO ESCOLAR HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

a. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

b. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 72 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

d. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo.

e. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

f. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de maltrato escolar, llevando a una parte a inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia

verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al funcionario afectado y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

g. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

h. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quien entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

i. El Inspector General informará a la Dirección del establecimiento sobre lo acontecido y se deberá disponer como medida de contención emocional la separación del funcionario agredido de sus actividades. Se designará también y para lo que resta del proceso la compañía de un integrante del Equipo de Gestión.

j. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

k. Si hubiese un estudiante involucrado en los hechos, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado de dicho alumno. En la entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y se notificará la comisión de una falta gravísima y la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

l. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado, al estudiante y/o al funcionario dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 15 días hábiles.

n. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un estudiante de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo con los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.

o. El Inspector General entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien gestionará una acción reparatoria del estudiante hacia el funcionario agredido, acciones formativas para el estudiante agresor y si fuese necesario, acciones formativas y preventivas a los estudiantes que se hubiesen vistos involucrados.

p. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un apoderado de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo luego de finalizar el debido proceso solicitará el cambio de apoderado. De ser imposible la aplicación de la medida, se solicitará un proceso de mediación a la Superintendencia de Educación.

q. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un funcionario a otro, la Dirección del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes u otros funcionarios.

r. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en el hecho por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

s. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

7.6. PROCEDER FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O SOSPECHA DE ESTE.

a. Todos los docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.

b. La persona que haya observado el caso, sospeche o haya recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien deberá dejar constancia escrita del caso, y dará por iniciada la aplicación del presente protocolo.

c. El Encargado de Convivencia Escolar dará por activado el presente protocolo, y dejará registro de ello en un Acta de Aplicación de Protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

d. El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al director del establecimiento sobre el inicio y desarrollo del presente protocolo. Paralelamente el director informará a jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal.

e. En caso de que la acusación incluya acciones constitutivas de delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado de Familia, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

f. El Equipo de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, que no podrá exceder los 15 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

i. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.

ii. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados.

iii. Solicitar información a terceros (por ejemplo: Profesor jefe, Orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etcétera).

iv. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles el proceso investigativo.

g. Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección los resultados de este.

h. Si la investigación confirma la denuncia recibida, se procederá a:

i. Informar a Inspectoría General para aplicar las sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar para estos casos.

ii. El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial para los estudiantes involucrados, considerando a las tres partes fundamentales en este tipo de casos: agresor(es), agredido(s), testigos.

iii. Si una o ambas partes involucradas, no está(n) de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante el director del establecimiento, según se establece en el presente manual.

iv. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. i. Si en el proceso investigativo no se logra evidenciar acoso escolar, es decir, no existe evidencia o testimonio que permitan afirmar que la agresión u hostigamiento fue reiterativo, se informará a Inspectoría General para aplicar sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar, y continuar con el debido proceso.

j. Concretados los pasos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento informará a cada interviniente en este protocolo sobre el cierre de este.

8.- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO**

ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tenersiempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

c) La Dirección del establecimiento instruirá al Gestor de Cultura Escolar que realice las siguientes acciones:
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales del equipo psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejado con reserva, protegiendo la intimidad y privacidaddel o la involucrado/a.
Responsable: Gestor de Cultura Escolar

d) El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.
Responsable**:** Inspector/a General o Profesional del Equipo Psicosocial.

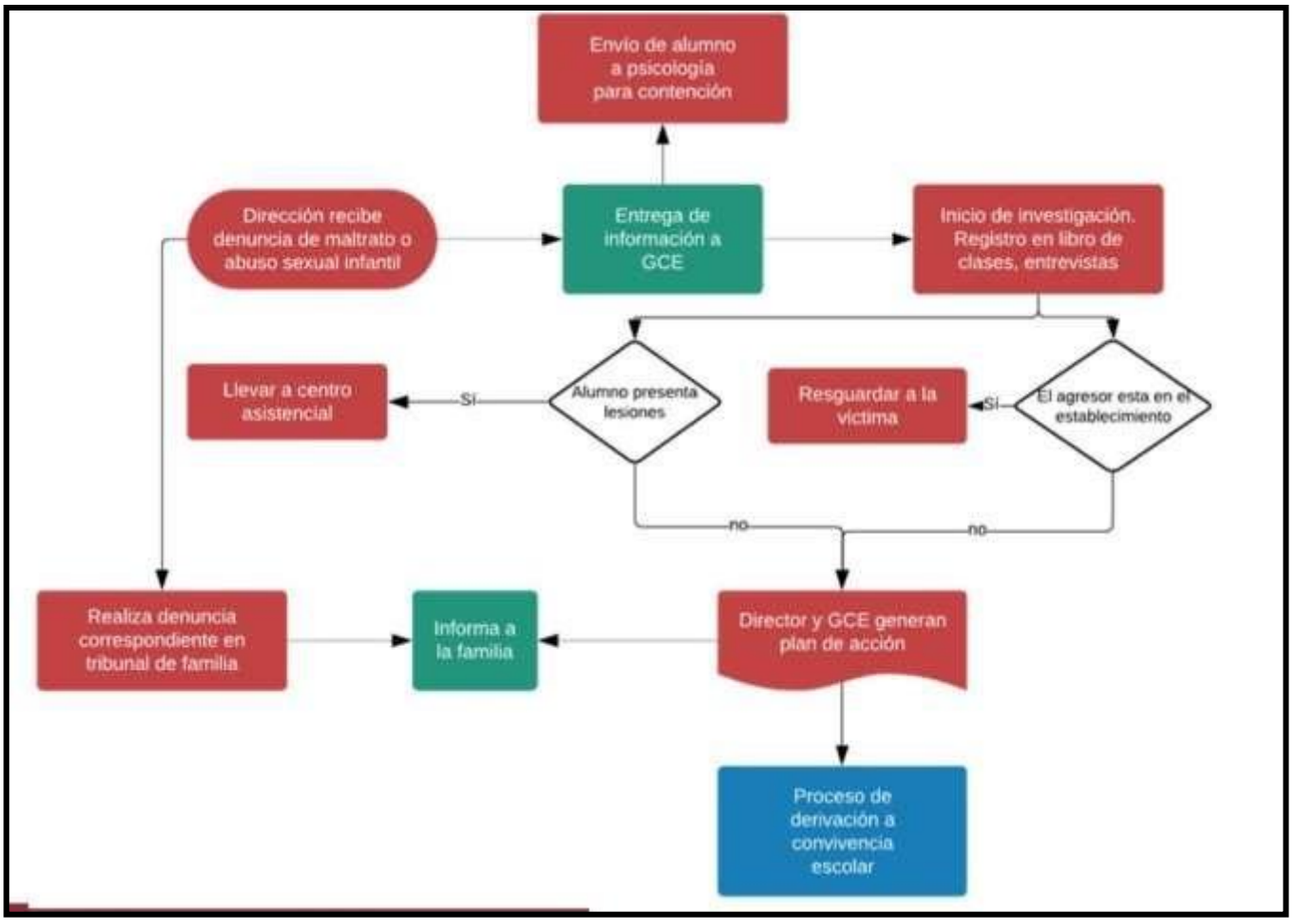
f) Los profesionales psicosocial del establecimiento deberán:
- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- **En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimizaciónsecundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.Responsable**:** Profesional psicosocial.

g) El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderada/o del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar **acciones de**

contención de ser necesario.
Responsable**:** Director/a y Equipo Psicosocial

h) El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación de la Fundación COMEDUC, la situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable**:** Director/a del Establecimiento.



9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONESDEL LICEO.

- Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimientoeducacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

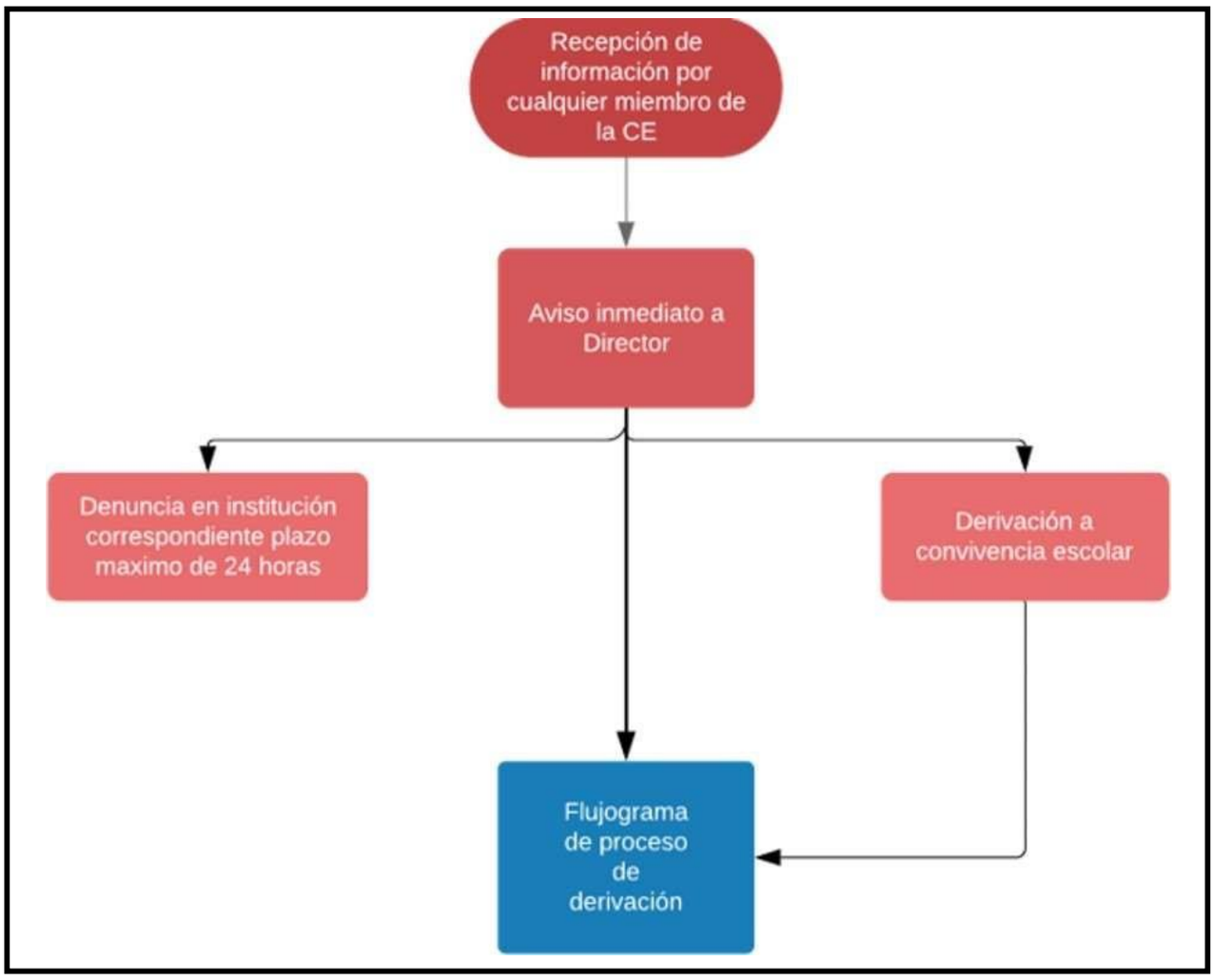
- El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar quereciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del Liceo, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

- El Director del Establecimiento en común acuerdo con el Gestor de Cultura Escolar, convocarán alapoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso

de las acciones a seguir.

- El Director del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabinerosde Chile, o a la PDI.
- Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un Liceo. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o susalrededores y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican, asistencia obligatoriaa programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

- El Director dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el queserá realizado por Gestor de Cultura Escolar, el Profesor Jefe y/o uno de los Psicólogos del establecimiento.



10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO E INMEDIACIONES DEL LICEO

- En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol y drogas dentrodel establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

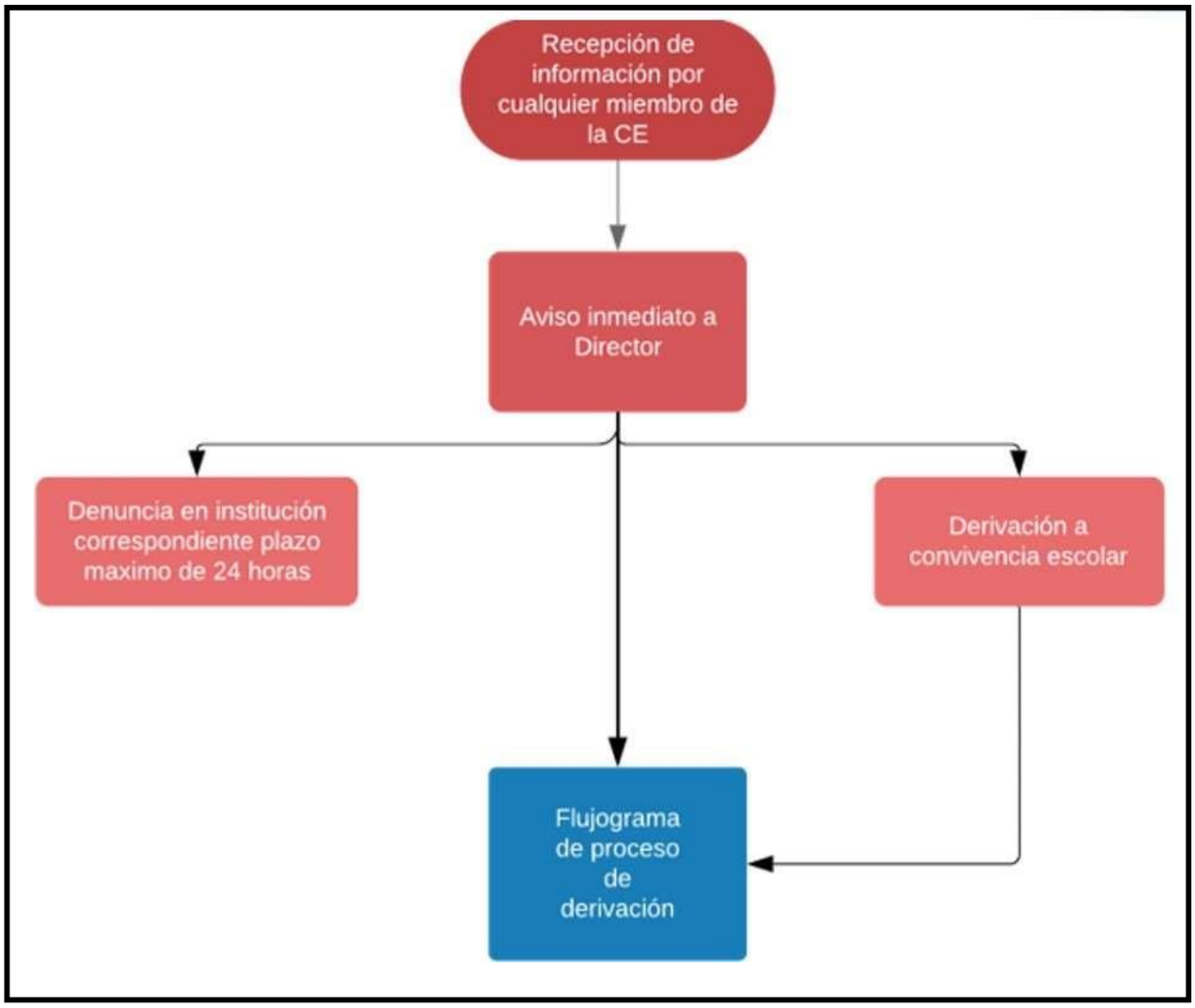
- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del Liceo, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de

las 24 horas siguientes al Rector del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.

- El Director en común acuerdo con el Gestor de Cultura Escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.

- El Director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye una falta y/o el tráfico de alcohol y drogas en las inmediaciones del establecimiento. En este sentido, **se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, y**a que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad, **e incluso la expulsión del establecimiento si la falta es reiterada y su conducta afecta a otro miembro de la comunidad educativa.**

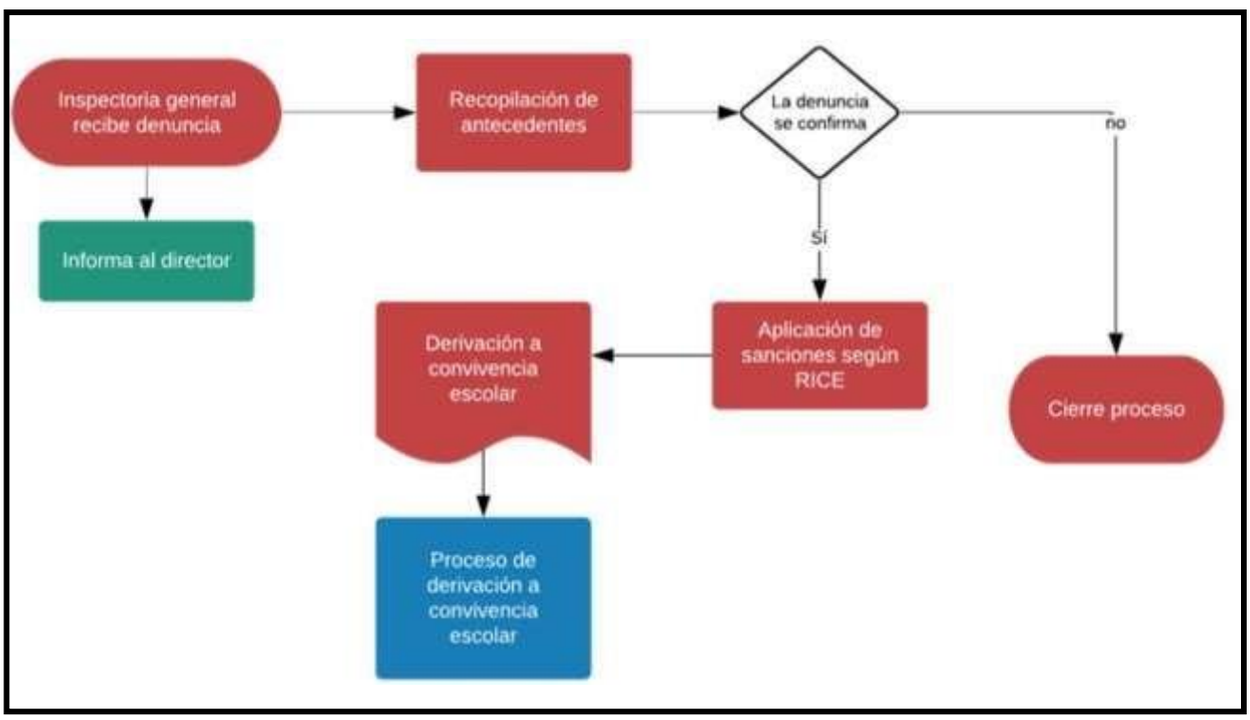
- El Director dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con apoyo del Gestor de Cultura Escolar y/o el psicólogo/a del establecimiento.



11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO Y DROGAS.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley Nº 19.419.

- En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se señala "…El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento". En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como Gravísima Constituyente de Delito, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases, la **NO renovación de matrícula para el año siguiente o expulsión si su conducta afecto a otro miembro de la comunidad educativa**. **En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia**. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del establecimiento.



12.- PROTOCOLO DE OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.

- Con el objeto de realizar salidas de emergencia de las salas de clases por un sismo o incendio, la Escuela deberá tomar las siguientes medidas:

- Al inicio del año designará a dos docentes encargados de planificar, organizar y determinar las acciones a seguir por los funcionarios docentes, no docentes y estudiantes de la Unidad Educativa.

- Determinarán los lugares de zona de seguridad.

- Podrán verificar que estén las señales de salida en todas las dependencias de la Escuela y demarcarán el patio con las respectivas Zonas de Seguridad y tener a la vista un plano de la Escuela, indicando los lugares de Zonas de Seguridad.

- Se confeccionará un organigrama con las funciones que debe cumplir cada funcionario en caso de emergencia. El cual debe ser dado a conocer a los Docentes y no Docentes en Consejo General de profesores.

- Deberán preocuparse de la correcta instalación y buen funcionamiento de los extintores de incendio. Si ellos no están aptos se deberá dar cuenta a Inspectoría para que tome las medidas del caso en forma urgente.

- Deberán verificar la lectura a la vista del listado telefónico de emergencia el cual debe estar ubicado junto al teléfono de la Escuela.

- Deberán dar la información necesaria a todos los funcionarios docentes y no docentes para actuar en caso de emergencia.

- Deberán preocuparse de que las salidas de emergencias de la escuela, estén siempre despejadas. En caso de lo contrario avisar al Director de la escuela, para que esta tome las medidas necesarias.

- Todos los docentes deberán prestar la mayor cooperación y preocuparse de los alumnos de su curso, de la disciplina de éstos y la correcta evacuación de las salas de clase en las prácticas que se realicen.

(Ver detalles en Plan Integral de Seguridad Escolar)

14.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES MIGRANTES Y SUS DERECHOS EN EDUCACIÓN

La Ley General de Educación establece que ni el Estado ni los establecimientos educacionales, podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa. Nuestra Constitución Política de la República garantiza el acceso a la educación a todos los niños, niñas y jóvenes que residen en nuestro territorio, esto termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el Liceo y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien.

- Los alumnos y alumnas que provengan de otros países, tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar de la misma forma que un alumno nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra se opone al principio de igualdad.

- Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación, textos, seguro y pase escolar.

- No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes tienen derecho a incorporarse al sistema

escolar, aunque no cuenten con RUN, para lo cual se les otorgará un Identificador Provisorio Escolar (IPE), número único que será entregado en las Oficinas de Atención AYUDA MINEDUC al momento de solicitar la matrícula provisoria y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena.

- La matrícula provisoria es un documento temporal, que permite ubicar al alumno/a en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permitirá certificar el último curso aprobado en el país de origen. El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.

- Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se le considerará alumno(a) regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales. El proceso de validación lo realizará el establecimiento educacional en un periodo no superior de 3 meses, contado desde el momento en que fue matriculado provisoriamente. El establecimiento educacional recibe la subvención correspondiente.

¿CÓMO SE REALIZA LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES MIGRANTES?

• Los establecimientos educacionales tienen libertad para hacer adecuaciones a sus reglamentos internos de evaluación para que los alumnos migrantes puedan incorporarse, paulatinamente, a los procesos de evaluación, especialmente en los casos del dominio del español.

• El Establecimiento Educacional y el MINEDUC* certificarán los cursos aprobados en Chile con el documento de identidad del país de origen del alumno(a) (pasaporte y/o documento nacional de identidad) y en caso de no contar con esta documentación, se certificará utilizando el IPE. Una vez regularizada la situación migratoria, el establecimiento será responsable de realizar las modificaciones en libros de clases, fichas y todo documento donde se registre el IPE por el Run nacional.

Reconocimiento de Estudios: si el país de origen es miembro de los convenios vigentes con Chile (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania , Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay), deberá presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados y/o apostillados en las Oficinas AYUDA MINEDUC; en caso de no existir convenio, deberá realizar un proceso de validación de estudios en el establecimiento educacional.

** En el caso de MINEDUC este proceso se hará efectivo a partir del año escolar 2017*

• Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en la organización de los Centros de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otros existentes en los establecimientos educacionales.

15.- PROTOCOLO PARA ALUMNOS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

¿En qué consiste la Ley de Inclusión Escolar?

La Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a Liceos que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad.

Esta iniciativa:

- Permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que prefieran sin que eso dependa de su capacidad económica. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias.

- Correspondiente al Proyecto de Ley de Identidad de Género, Boletín 8924-07, los apoderados/as , y también todos los alumnos en caso de contar la mayoría de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su orientación sexual, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes por la cual esté transitando el alumno/na.

- Para concretar el reconocimiento de la orientación sexual del alumno/na, deberá solicitar una reunión con la máxima autoridad del establecimiento educacional, en este caso director/ra. Dicha reunión deberá ser respaldada por un acta simple, en el cual se deberá registrar los acuerdos alcanzados, procedimiento a seguir, plazos para su implementación entre otros. Es importante destacar que la medida debe ser adoptada con el consentimiento del alumno/na y su tutor legal, velando siempre por el resguardo físico, psicológico y moral de este mismo.

MEDIDAS BÁSICAS OBLIGATORIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA EL ALUMNO/NA

- APOYO AL ALUMNO/NA:

  Se velará porque permanezca un diálogo fluido entre el apoderado del estudiante, el profesor jefe, y directivos del establecimiento para facilitar la integración del alumno al establecimiento.

- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

  Se promoverán espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con la intención de garantizar la promoción y resguardo de los/las estudiantes trans.

- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

  Los alumnos/nas trans mantendrán su nombre legal siempre y cuando no se haya efectuado este cambio mencionado en la ley N°17.344 que regula esta materia. Sin embargo como una forma de respeto hacia su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional deberán instruir a los adultos responsables de impartir clases al dicho alumno/na para que usen el nombre social correspondiente al alumno/na trans, el cual deberá ser solicitado por el tutor legal del alumno/na, o este mismo en caso de cumplir la mayoría de edad.

- PRESENTACIÓN PERSONAL:

  El alumno/na trans, tendrá el derecho de que se le proporcione el vestuario escolar, deportivo y/o accesorios adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:

Se deberán proporcionar a los alumnos/nas los baños y duchas correspondientes a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Las adecuaciones serán conversadas con el tutor legal y directivos del establecimiento, estas adecuaciones pueden ser baños inclusivos u otras alternativas

ANEXOS

ANEXO 1: GESTIÓN CURRICULAR DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco de la Política de Convivencia Escolar vigente y la actual Reforma Educacional, la formación en convivencia es considerada un elemento clave de las comunidades educativas de nuestro sistema escolar. El cambio de enfoque nos desafía a reflexionar sobre nuestro quehacer pedagógico y más aún, nos interpela sobre qué procesos deben ser intencionados pedagógicamente para generar el aprendizaje en convivencia.

Buscando dar respuesta a esa interrogante se presentan las siguientes sugerencias curriculares para la formación en convivencia escolar.

La propuesta se sustenta en:

- Política Nacional de la Convivencia Escolar 2015/2018.
- OFT: La persona y su entorno
- CircularN°3 Superintendencia de Educación (p. 57)
- Bases Curriculares de Orientación 1° y 2° medio.
- FICHAS: • "Acuerdos de convivencia escolar. Para que todos aprendan y se sientan bien tratados" (Mena, 2007). • "Formación de equipos de trabajo colaborativo" (Bugueño y Barros, 2008)
- Planes y Programas del Ministerio de Educación.
- Buenas prácticas para una pedagogía efectiva, UNICEF.
- Desarrollo profesional docente y Aprendizaje colectivo, 2003
- Planes y programas del Ministerio de Educación en la asignatura de Historia y lenguaje
- Orientaciones e instrumentos de evaluación de 1° a 4° medio de Formación Ciudadana.
- Orientaciones técnicas y guiones didácticos para fortalecer la Formación Ciudadana 7° básico a 4° medio.
- Planes y Programas de estudio (4° medio)
- Planes y Programas de la asignatura de Tecnología.
- Bases curriculares en Orientación.
- Vínculo con la comunidad programa PACE- UAH.

ÁMBITOS

I. Aprendizajes a intencionar desde la Comunidad Educativa en su conjunto:

OBJETIVO	ACCIONES SUGERIDAS	INDICADOR OBSERVABLE	TEMPORALIDAD DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE(S)
1. Generar identidad con la escuela, a través de	a) Creación de "Decálogo del profesor" por parte de los propios docentes. Este decálogo debe contener normas básicas para generar un buen clima y una sana convivencia escolar, por medio de	Todos los profesores de la escuela aplican el "Decálogo del profesor", lo	A lo largo de todo el año	Equipo Directivo y profesores

prácticas metódicas y constantes del profesorado.	rutinas sistemáticas que se deben tener con el grupo curso y que permitan: - Mejorar el clima de clase. - Establecer condiciones mínimas para el aprendizaje de todos los estudiantes. - Optimizar el tiempo de la clase. - Lograr el aprendizaje propuesto. b) Construcción de ritos escolares: A través de actos, lema institucional, gritos deportivos, slogan de las especialidades, membrete institucional utilizado en cada documento público del establecimiento (nombre, insignia, lema, etc.), saludo de la mañana en puerta de ingreso al establecimiento, etc. c) Incorporar en las evaluaciones los aprendizajes actitudinales que den cuenta de los valores institucionales.	que se observa mediante el acompañamiento del aula. Se observan de manera visible y reiterada en el espacio escolar insignia, lema, membrete, valores institucionales, etc. Existe uniformidad en los instrumentos de evaluación respecto de formato, e instrucciones.		
2. Socia bilizar con la comunidad educativa la Política de Convivencia Escolar y Reglamento de Convivencia Escolar (RCE).	- **Con los Apoderados:** Trabajar en Reunión de Padres y Apoderados las normas de Convivencia Escolar, las medidas y sanciones establecidas en el RCE (Reglamento de Convivencia Escolar) y cómo estás repercuten en el aprendizaje, sobre todo en temas respecto de Asistencia y puntualidad. a) A partir de la lectura, elaboran **Contrato Pedagógico** apoderado-profesor jefe, el cual debe ser firmado por todos los apoderados y publicado en un lugar visible de la sala de clases del establecimiento. b) Apoderados evalúan casos (problemáticas disciplinarias) y definen medida a aplicar según las disposiciones establecidas en el RCE. - **Con los estudiantes:** En Orientación y Consejo de Curso dar a conocer el RCE por medio de la lectura del documento y su aplicabilidad en situaciones cotidianas, enfatizando el rol de estudiante.	Los distintos actores del establecimiento conocen y aplican el RCE en las diferentes situaciones del día a día en el aula y fuera de ella.	Inicio del año escolar	Equipo Directivo y Profesores.

	Para abordarlo de manera más didáctica se sugieren las siguientes actividades: a) Alumnos elaboran crucigrama utilizando conceptos claves del RCE y definidos en sus propias palabras. (Incremento de Vocabulario) b) Alumnos evalúan casos (problemáticas disciplinarias) y definen medida a aplicar según las disposiciones establecidas en el RCE (Resolución de problemas). c) Alumnos crean un cuento a partir de un derecho y un deber de los estudiantes establecidos en el reglamento. (Expresión escrita) d) Alumnos desarrollan ejercicio de término pareado. Columna A: Faltas a la norma Columna B: Consecuencia de la falta (Habilidades de análisis causa y efecto).			
3. Realizar la importancia de la Convivencia Escolar en la vida diaria del Liceo.	a) Planificación y desarrollo de actividades pedagógicas, culturales y recreativas con toda la comunidad escolar, en fechas relevantes para el Liceo y, que a la vez, intencionen los sellos identitarios, ej.: Acción solidaria; bienvenida primeros medios; semanade la Ed. Artística; día TP, despedida cuartos medios; día del funcionario de COMEDUC, etc. b) Celebrar el día de la amistad con la consigna "Regala una manzana". Estudiantes traen la manzana, Liceo regala tarjeta de amistad. Esta se regala a un compañero o compañera durante el día. c) Celebración del mes de la Convivencia Escolar con diversas actividades: - Creación de microcuentos. - Fichas de lectura sobre personajes relevantes que han contribuido a la convivencia universal. - Creación de afiches. - Los 2° y/o 4° medios realizan un desayuno de Bienvenida a compañeros de 1° medio, que se aborda multidisciplinariamente: En asignaturas como Lenguaje realizan	Los alumnos de 1°medio y 4° medio, las interacciones en espacios comunes son de mutuo respeto y de colaboración.	Mes de la Convivencia Escolar (abril)	Equipo Directivo, profesores jefes, de asignatura y paradocentes.

	las invitaciones al desayuno. - Ciencias / gastronomía / Educación Física elaboran minuta saludable, equilibrando calorías y aportes nutricionales. - Módulos de especialidad/ matemática presupuesto, etc.			
4. Establecer reglas y acuerdos orientados a promover, en los cursos el respeto, orden y puntualidad en la sala.	En las distintas asignaturas los docentes pueden implementar una pauta de evaluación que mida la participación en clases respecto del trabajo colaborativo y aspectos tales como: -Escucha activa, tolerancia -Respeto - Puntualidad al llegar a clases - Orden y limpieza en la sala.	Los alumnos cumplen con los indicadores de evaluación de ésta pauta en las distintas asignaturas.	A lo largo de todo el año	Profesores jefes y de asignatura
5. Fomentar el buen trato y uso de formas de cortesía en las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad escolar.	a) Realizar campaña del buen uso del lenguaje y formas de cortesía, por medio de la elaboración de afiches, diarios murales, folletos, videos, etc. b) Realizar "Pacto por el Buen Trato": Definir un día en el que estudiantes, acompañados por profesores, implementen un stand informativo (incluyendo afiches, chapitas, folletos, dípticos, etc.) sobre en qué consiste, cómo fomentarlo, sus beneficios, etc. Que será visitado por el resto de los estudiantes del Liceo, quienes podrán firmar "simbólicamente" su opción por el buen trato. La idea es simular campañas de concientización realizadas para otras problemáticas sociales ej. Contra el maltrato animal, inclusión de enfermedades en el plan auge, educación gratuita, etc. Se sugiere que esta acción se realice en conjunto con la primera acción propuesta, y además, se le entregue a los alumnos firmantes un objeto simbólico (pulsera trenzada de lana, adhesivo con el logo de la campaña,	-Todos los miembros de la Comunidad Escolar utilizan formas de cortesía y se tratan respetuosamente. - Docentes incorporan criterios actitudinales (relacionados a las formas de cortesía) en sus instrumentos de evaluación.	Abril	Equipo Directivo, Profesores, Centro de Alumnos.

	cinta de color, separador de libro con frases alusivas a la campaña, etc.) c) Incorporar dentro de las pautas de cotejo y rubricas de evaluaciones orales, el uso y respeto por las formas de cortesía. Ej. Saludar al inicio de la presentación, solicitar utilizando "por favor", respetar los turnos de los demás compañeros, agradecer al término de la presentación, etc.			
6. Reconocer las prácticas docentes más relevantes para el logro de aprendizaje de los estudiantes.	- Aplicación de encuesta a estudiantes sobre las acciones qué realizan sus profesores (y paradocentes) que les motivan a asistir a clases y a aprender mejor. - Desarrollar en Consejo Técnico talleres reflexivos sobre las prácticas docentes. - Desarrollar oportunidades de intercambio de experiencias exitosas entre los docentes.	- Profesores realizan demostraciones de buenas prácticas en Consejo Técnico.	Julio	Equipo Directivo
7. Promover liderazgos positivos que contribuyan a generar ambientes sanos de apre ndizaje.	- Desarrollar talleres de motivación escolar que propicien la cohesión grupal y la construcción del ideario, por medio de ensayos personales y dinámicas grupales. - TEP (Tutorías entre pares) en que grupo de estudiantes de niveles superiores tiene a cargo el apoyo y seguimiento de un grupo minoritario de estudiantes que recién se incorporan al establecimiento. Los estudiantes tutores deben ser formados previamente, firmar compromiso y participar activamente en todas las actividades que se requieran. La variante implica tutores dentro del mismo curso. - Elección de Centro de Alumnos con todo el proceso de campaña, escrutinio y promulgación de lista ganadora correspondiente, asesorados por profesores líderes y comprometidos del establecimiento.	- Estudiantes participan activa y responsablemente de diversas actividades escolares. - Centro de alumnos planifica, organiza, desarrolla y promueve actividades culturales, recreativas, artísticas y deportivas que involucran a toda la comunidad.	A lo largo del año	Equipo Directivo, Profesores Jefes, profesores de asignatura y paradocentes.
8. Fomentar la influencia positiva de	-Concurso de héroe familiar o local de la comuna, dónde se invita a la persona destacada y se le reconoce.	- Los estudiantes reconocen, valoran y se	Fines del primer semestre	Equipo Directivo, profesore

personas significativas locales para nuestros alumnos.	-Realizar trabajos de investigación en los que se invite a visitar organismos claves de la comuna e identificar a personas destacadas en esos ámbitos Ej.: junta de vecinos, consultorio, redes de apoyo, centros comunitarios, Alcalde.	identifican con las características positivas de referentes locales. - Realizan exposiciones basadas en trabajos de investigación y reconocimiento de la riqueza del entorno local.		s e inspectores

II. Aprendizajes a intencionar desde las asignaturas de Formación General y Diferenciada.

OBJETIVOS	ACCIONES PARA LOGRARLO	INDICADOR OBSERVABLE	TEMPORALIDAD DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE(S)
1. Educar la Convivencia Escolar desde temáticas contingentes a nivel Nacional e Internacional - Historia y Ciencias Sociales -Formación Ciudadana	Se puede trabajar en Formación Ciudadana, Historia. A través de temáticas como: -No a las AFP -La baja participación ciudadana en las elecciones -La apatía de la población hacia la clase política -La crisis de nuestras instituciones - Inmigrantes en el país. Con estas temáticas se puede llevar a los estudiantes a participar de temas del país y el extranjero siempre bajo el respeto, escucha activa de las distintas posturas entre pares	Los alumnos establecen argumento en pro o contra en diferentes temáticas, fundamentando su punto de vista y respetando la opinión de los demás.	A lo largo del año	Profesores de asignatura
2. Fomento del pensamiento crítico, por medio del	Historia y Ciencias Sociales (CMO 4° medio): Temáticas: Respeto por las minorías, desarrollo sustentable, la crisis de las instituciones, etc.	Los alumnos son capaces de respetar e incluir a sus compañeros, independiente de: su nacionalidad, etnia, condición sexual, diferentes ideologías.	Mayo	Profesores de Historia y Ciencias Sociales

desarrollo de habilidades de indagación. **Historia y Ciencias sociales**	a) Elaboran exhibición fotográfica en relación a diversas temáticas sociales trabajadas en la unidad. b) Desarrollan debate en torno a temáticas sociales trabajadas en la unidad. c) Elaboran caricatura de crítica social sobre una temática trabajada.			
3. Desarrollar y fomentar hábitos alimenticios y de vida saludable. **Módulos de las Especialidades Educación Física Inglés**	- Educación Física: a) Exigir la tenencia de botellas con agua durante la clase y su consumo. Además, elaborar bitácora semanal con registro de rutina de ejercicios realizados en cada clase evaluada semestralmente. - Módulos de las especialidades: Elaborar trípticos informativos sobre enfermedades profesionales y/o prevención de accidentes asociados con el sector productivo de su especialidad. - Inglés: Elaboración de afiches en Unidad 2 Deporte y Vida saludable Los alumnos escriben un afiche con recomendaciones para llevar una vida saludable.	-Los alumnos en sus horarios de recreos y almuerzo consumen alimentos sanos como frutas y verduras. -Los alumnos participan activamente en los talleres extra programáticos (deportivos, artísticos etc). -Los alumnos desde sus distintas especialidades cuidan su integridad y las de sus compañeros.	A lo largo del año	Profesores de asignatura, CAP, CCE, Centro de Alumnos
4. Fortalecer la integración del enfoque de género en diversos espacios de convivencia.	Módulo de Emprendimiento y empleabilidad TP: Objetivos de Aprendizaje Genérico: Análisis de la legislación laboral vigente para casos de discriminación arbitraria. Lenguaje y Expresión Musical: Análisis de la perspectiva de género en letras de música popular como el reggaetón,	Los alumnos respetan y valoran la figura y rol de sus compañeras, profesoras, madres etc.	A lo largo del año	Profesores de asignatura, Equipo Directivo.

Módulo de Emprendimiento y empleabilidad TP Lenguaje Música	analizando letras de la canción, ej. Gasolina de Daddy Yankee, a) Se analiza la letra de esta canción sacando la idea clave e ideas secundarias del texto, para luego ver como se ve el rol de la mujer en la letra de la canción. b) Posteriormente los alumnos analizan el Código del trabajo específicamente en el título IV "De la investigación y sanción al acoso sexual". c) Los alumnos sacan conclusiones de cómo este tipo canciones ven el rol de la mujer y como esto se contrapone con la legislación chilena.			
5. Analizar datos estadísticos en cómo influye un buen clima escolar en el rendimiento de los cursos. **Matemática**	En Matemática: Análisis estadístico de ej: en cómo afecta un buen clima escolar con el rendimiento de los cursos ej: SIMCE que se miden indicadores como convivencia escolar, participación, autoestima y motivación escolar	Los alumnos son capaces relacionar el buen clima con el rendimiento de su curso, o viceversa como afecta un mal clima escolar al rendimiento de su curso.	A lo largo del año	Profesores de Matemática
6. Analizar críticamente sus interacciones cotidianas y las de su entorno social por medio de la revisión de	En Biología se puede trabajar: a) Genética y reproducción celular, explicando cómo a través de la herencia genética los seres vivos transmiten sus características a sus descendientes y en qué medida son incorporados a la sociedad actual.	Los alumnos valoran las diferentes capacidades de todos los integrantes del grupo curso.	A lo largo del año	Toda la Comunidad Educativa.

situaciones de discriminación arbitraria. **Biología**	Ej: En el caso los niños el Síndrome de Down, donde se ven temas como la inclusión. b) Estudio de fenotipos y genotipos de los integrantes del grupo curso.			
7. Establecer reglas y acuerdos orientados a promover, en el curso y comunidad escolar, el respeto, las relaciones pacíficas y el bien común. **Educación Física**	En la asignatura de Educación Física por medio de las reglas de los distintos juegos deportivos (basquetball, football, voleyball etc), se fomenta el trabajo en equipo, el compañerismo, el respeto, etc. Con el propósito de tener juegos pacíficos por el bien común.	Los alumnos respetan y aplican las reglas y normativas de los distintos juegos deportivos, primando el trabajo en equipo y evitando conflictos.	A lo largo de todo el año.	Profesores de Educación Física.
8. Resolver sus conflictos de manera constructiva, buscando generar acuerdos que beneficien a las partes involucradas y reconociendo la importancia del compromiso recíproco. **Lenguaje**	a) A través de la asignatura de Lenguaje en el tema del "juicio", se puede trabajar la resolución de conflictos de modo constructivo, buscando generar acuerdos que beneficien a las partes involucradas. b) A través del abordaje de la temática del discurso argumentativo, se promueven las habilidades de expresión que permitenal estudiante dar a conocer sus puntos de vistas y los sustentos necesarios para defenderlo.	Los alumnos resuelven el conflicto a través del diálogo. -Los alumnos recrean un juicio asumiendo diversos roles y posiciones. -Respetan las condiciones del ejercicio entregando argumentos válidos.	De acuerdo a temporalidad en la planificación	Profesor de asignatura de Lenguaje.

III. Aprendizajes a intencionar desde la perspectiva interdisciplinar

OBJETIVO	ACCIONES PARA LOGRARLO	INDICADOR OBSERVABLE	TEMPORALIDAD DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE(S)
1. Participar en la planificación, implementación y evaluación de proyectos para promover el desarrollo y bienestar de otros y de la comunidad (como emprendimientos sociales, escolares, medioambientales, deportivos, de vida saludable, entre otros). Tecnología y biología Tecnología y Lenguaje Emprendimiento y empleabilidad con módulos de la especialidad.	En asignaturas como Orientación, Consejo de Curso, Tecnología (1° y 2°) y Empleabilidad (3° y 4°medio) desarrollar proyectos de emprendimiento de mejora al espacio escolar, ya sea físico e informativo (ej: diario mural, página web, un) Ejemplo: Recuperación o creación de áreas verdes en el Liceo; elaborar una editorial cartonera.	Los alumnos mejoran distintos espacios del Liceo con el propósito de hacerlo más ameno para toda la Comunidad Educativa.	A lo largo del año	Profesores de las asignaturas de Tecnología y Empleabilidad.
2. Interpretar datos estadísticos y analizarlos y ver causas y consecuencias de cómo culturas distintas por no lograr aprender a convivir resulta afectada una de ellas. Matemática e Historia	Se puede trabajar interdisciplinariamente con asignaturas como Matemática e Historia, por ejemplo en 2° medio pueden explicar los cambios que se producen en la estructura social, jurídica y religiosa de los pueblos originarios de Chile con la llegada de los españoles y durante el período colonial, por medio de análisis estadísticos en: - contraste entre la destrucción y pervivencia de las culturas indígenas – disminución de la población originaria › procesos de sincretismo	Los alumnos son capaces de analizar e interpretar datos estadísticos.	A lo largo del año	Profesores de asignatura de Matemática e Historia.

3. Reflexionar sobre como la intolerancia ya sea política, religiosa, racial etc pueden provocar graves daños en la sociedad. Lenguaje y Física	Lenguaje y Física análisis de los modelos geocéntrico y heliocéntrico previos a Kepler y, a través de ellos, como las limitaciones de las representaciones científicasy la influencia mutua del contexto sociohistórico y la investigación científica. Utilizando como ejemplo de esto la vida de Galileo Galilei, quién aun sabiendo que contradecir la teoría geocéntrica podría llevarle ante la Inquisición por herejía. Y así fue. Poco antes de morir tuvo que retractarse y negar la verdad para no acabar quemado en la hoguera.	Los alumnos valoran el pensamiento divergente propio de la sociedad antaño y moderna.	En el mes de abril	Profesores de asignatura.
4. Realizar un boletín escolar de la comunidad educativa que informe sobre hechos relativos a la convivencia escolar y actividades en general. Todos los sectores	Ciencias, Historia y Lenguaje realizar un boletín informativo con hechos relativos a la convivencia escolar, donde se puede mencionar a los cursos con menores faltas frente al Reglamento Interno del Liceo, creación de proyectos participativos comunitarios que mejoren el Liceo, entre otros	Por medio de la información que entregue este boletín informativo los alumnos: -Emiten noticias e informaciones de los distintos niveles y cursos. -Los mismos estudiantes proveen la información para el boletín	A lo largo del año	Profesores de asignatura.
5. Fortalecer la identidad individual y el ideario colectivo desde corrientes culturales.	a) Desarrollo de autobiografía audiovisual generada a partir de la recolección de memorias fotográficas musicalizadas. Se plantea con el fin de crear imágenes que entrelacen relaciones con la	- Estudiantes identifican características particulares a partir de sus contextos personales y construye una	Según temporalidad en planificación	Profesores de las asignaturas.

Lenguaje, Artes y Música Historia y Lenguaje	experiencia, incluyendo la vida escolar, y la emocionalidad que estas evoquen. Temáticas trabajadas con el autorretrato, iconografía, música como memoria y patrimonio cultural. b) Desarrollan línea de tiempo de tres espacios: individual (revisión genealógica de cuatro generaciones), de Chile y el mundo, organizada desde lo general y particular.	imagen positiva de sí mismo.		

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN DOCENTE

Dimensión :	Gestión pedagógica
SUBDIMENSIÓN:	Enseñanza y Aprendizaje en el aula
Objetivo :	Potenciar los tres momentos de la clase (inicio, desarrollo y cierre) asegurando el logro de los aprendizajes de los alumnos de todos los niveles en un tiempo y clima de aula adecuados.

1.- FUNDAMENTACIÓN:

Para que nuestros estudiantes fortalezcan la sana convivencia y alcancen buenos resultados; cada uno desde su rol, debemos promover la construcción de un **clima escolar positivo, propicio para el aprendizaje y las buenas relaciones**.

Un clima propicio se caracteriza por ser un ambiente donde prevalece una atmósfera de confianza, cohesión y respeto mutuo; se percibe reconocimiento y valoración, se transmiten altas expectativas y se anima a las personas a esforzarse para cumplir los objetivos educativos; donde los estudiantes sienten quees posible participar.
Promover un buen clima de convivencia social al interior del Liceo, ayuda a alcanzar el logro de las metas de aprendizaje.
Concretamente, se ha estudiado que tiene efectos significativos sobre:

a. El desempeño académico y la calidad del aprendizaje.
b. La motivación y autoestima de estudiantes y docentes.
c. La valoración y confianza en sí mismos de estudiantes y docentes.
d. El compromiso con la escuela/liceo, disminuyendo el ausentismo escolar y laboral.
e. El desarrollo personal y social de estudiantes y docentes.
f. La formación ciudadana de los estudiantes, promoviendo las buenas relaciones, el compromiso, la participación y el respeto por los demás.
g. La prevención de conductas de riesgo, actuando como un factor protector, disminuyendo conductas como la agresión y violencia escolar, entre otras.

(http://ww2.educarchile.cl/Portal.Base/Web/verContenido.aspx?ID=210695)

2.- CONDICIONES BÁSICAS PARA GENERAR UN CLIMA DE AULA POSITIVO

a. Llegar puntualmente a cada clase, en caso de no hacerlo, pedir disculpas pertinentes.
b. Prever que la sala esté limpia y ordenada.
c. Saludar a los estudiantes manteniendo el buen el trato.
d. Contextualizar verbalmente lo que se realizará (objetivo y actividad a realizar).
e. Solicitar la disposición de materiales a ocupar.
f. Anotar en la pizarra el objetivo de la clase y la fecha.
g. Verificar en todo momento el trabajo de sus estudiantes, el cumplimiento del reglamento interno (uso piercing, celulares, artículos electrónicos que no estén siendo usados como recursos de aprendizaje) yla disposición (lenguaje no verbal hacia las actividades de aprendizaje).
h. Realice siempre el cierre de lo tratado en clases.
i. Prever que la sala de clases quede aseada y ordenada para recibir al próximo docente (incluye borrado de pizarra)
j. Respete el horario de término de clases, sea usted el último en salir.

3.- ESTRATEGIAS PARA MANTENER UN PROPICIAR UN CLIMA DE AULA POSITIVO

a. Llamar a los alumnos por su nombre
b. Aplicar conceptos enseñados
c. Captar la atención de los alumnos
d. Usar cambios de voz – voz asertiva
e. Mirar directamente a los ojos
f. Moverse en la sala de clases
g. Transmitir confianza, alegría
h. Potenciar el trabajo en grupo
i. Tener un plan B de trabajo
j. Establecer comunicación afectiva con los alumnos
k. Utilizar siempre un lenguaje formal

4.- RESPECTO A LA SECUENCIA DIDÁCTICA

INICIO 10% del tiempo de la clase aprox.	- Captar la atención a través de una anécdota, historia, hecho relevante en relación al tema. - Comunicar claramente el objetivo de la clase y escribirlo en la pizarra. - Destacar la importancia del tema Propiciar un ambiente de confianza que permita la participación de los estudiantes. - Activar conocimientos previos, a través de la metacognición - Relacionar los aprendizajes o conceptos claves con la clase anterior.
DESARROLLO 65% del tiempo de la clase aprox.	- Organizar el tema jerarquizando las ideas y conectándolas entre sí. - Fundamentar las ideas con datos objetivos. - Dar espacio a preguntas verificando la comprensión. - Utilizar la comunicación no verbal Apoyarse en recursos didácticos variados. - Focalizar las actividades en los estudiantes y en el desarrollo de habilidades. - Evaluar constantemente el logro de los aprendizajes (Ev. formativa).
CIERRE	- Retomar el objetivo de la clase y verificar su logro. - Realizar una síntesis de las ideas expuestas. - Dar un espacio para preguntas Indicar bibliografía complementaria.

25% del tiempo de la clase aprox.	- Revisar actividades realizadas. - Recordar fechas relevante y materiales solicitados cuando corresponda

ANEXO 3: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

I. Introducción:

Este plan de acción 2019, está dirigido a la implementación de la Convivencia Escolar, cómo acción fundamental, considerando que es la base de la formación ciudadana y que constituye un factor clave para la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de coordinar adecuadamente y de fortalecer este ámbito, generando las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones entre los actores de la comunidad escolar, logrando así un clima escolar favorable.

La formación de los y las estudiantes en una convivencia escolar favorable constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar, cómo de igual manera un clima escolar organizado y acogedor permite que nuestros estudiantes aprendan más y mejor.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: YOLANDA PARRA SANDOVAL						
OBJETIVO GENERAL: GESTIONAR, FORTALECER Y MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO EN AMBAS JORNADAS						
OBJETIVO ESPECIFICOS	**ACCIÓN/ACTIVIDAD**	**INDICADOR**	**METAS**	**VERIFICADOR**	**PLAZOS**	**RECURSOS**
Generar mecanismos de participación de los padres en la gestión de la convivencia	1.- Reforzar la participación de los padres en talleres de convivencia escolar en reuniones de apoderados.	N° de talleres	2	Doc. De Registro	Semestral	Tinta y papel
Potenciar las actividades extraescolares que promuevan la sana convivencia	1.- Aplicar encuesta de intereses extraescolares.	Aplicación de encuesta	1	Doc. De Registro	Marzo	Tinta y papel
	2.- Contratar monitores.	% de docentes contratados	100%	Doc. De Registro	Marzo	Tinta y papel
	3.- Gestionar el funcionamiento de los talleres en cuanto a horarios, nivel de participación y compromiso.	% de asistencia a talleres	100% de asistencia	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
	4.- Compra recursos para actividades extraescolares	N° de equipos recambiados	100%	Doc. De Registro	Anual	Tinta y papel
	5.- Participar en actividades	N° de participaciones	4 por disciplina	Doc. De Registro	Anual	Tinta y papel

	extraescolares de la comuna.					
Mejorar la gestión de la convivencia	1.- Informar a profesores, paradocentes, apoderados y estudiantes de los aspectos más importantes del RCE.	N° de reuniones con estamentos	1	Doc. De Registro	Marzo	Tinta y papel
	2.- Comprometer a los profesores jefes en colaborar en el cumplimiento de las normas del RCE	N° de reuniones con profesores jefes	1	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
	3.- Difundir el RCE a través de diario mural, página Web.	Información en medios	1 por medio	Documen tación	Anual	Tinta y papel
	4.- Difundir el RCE en los consejos de delegados y de cursos.	N° de reuniones con delegados	1	Doc. De Registro	mensual	Tinta y papel
	5.- Establecer medios de reconocimiento a estudiantes destacados.	N° de Reconocimientos al semestre	2	Premios	Julio Noviembre	
	6.- Supervisar a los estudiantes con problemas conductuales.	% de estudiantes con supervisión y seguimiento	100%	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
	7.- Supervisar el cumplimiento de normas de convivencia y exigencias disciplinarias desde el inicio del año escolar.	N° de revisiones al libro de clases	1	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
	8.- Gestionar el día de la convivencia escolar en el Liceo	N° de actividades	1	Doc. De Registro	Abril	Tinta y papel
	9.- Gestionar reuniones con el personal paradocente para monitorear la convivencia escolar así como establecer criterios comunes.	N° de actividades mensuales	9	Doc. De Registro	Abril Dic.	Tinta y papel
	9.- Realizar entrevistas a padres, apoderados y estudiantes para informar y formular compromisos.	% de entrevistas realizadas	100%	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
Gestionar la seguridad de	1.- Planificar, organizar y ejecutar el Plan de Seguridad Escolar.	% de actividades realizadas según Plan	100%	Doc, de registro	Mensual	Tinta y papel

los estudiantes	2.- Realizar simulacros de evacuación	N° de simulacros por semestre	3	Doc. De registro	Trimestral	Tinta y papel
Gestionar el rol del profesor jefe	1.- Supervisar el cumplimiento de las funciones propias del profesor jefe tales como: Registros de seguimiento de estudiantes, entrevistas a estudiantes y apoderados.	% de acciones realizadas	100%	Doc. De registro	Mensual	Tinta y papel
	2.- Entrevistar a docentes retroalimentado su desempeño.	% de Docentes entrevistados	100%	Doc. De registro	Abril Junio	Tinta y papel
Cuidado del medio ambiente	1.- Motivar a los cursos que mantengan sus salas de clases limpias y ordenadas.	% de cursos	100%	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel
	2.- Supervisar que las salas estén limpias y ordenadas	% de cursos	100%	Doc. De Registro	Mensual	Tinta y papel

Nota: Considerando que este plan de gestión de Convivencia Escolar integra acciones orientadas a mantener, prevenir o revertir situaciones que incidan en el buen clima escolar se hace necesario destacar la importancia de la participación activa, comprometida y organizada de toda la comunidad escolar para que así se resguarde y fortalezca la sana convivencia.

ANEXO 4: TRABAJO FORMATIVO

Introducción

Toda comunidad Escolar necesita contar con reglas que le permitan un buen funcionamiento que le permitan alcanzar las metas y logros que se han propuesto. En este contexto, la disciplina aparece como el rol que cada uno de los integrantes de comunidad escolar debe cumplir para alcanzar los objetivos deseados. Así entendido, la "indisciplina" queda enmarcada como el incumplimiento de las responsabilidades particulares que contribuyen al logro de los objetivos de la escuela y no se reduce únicamente a las faltas de los estudiantes, sino de todos los miembros de la comunidad educativa.

La formación en disciplina es un proceso de aprendizaje por el que progresivamente los estudiantes van transitando y no puede ser entendida como un conjunto de sanciones que castigan la trasgresión de un marco, sino como un proceso gradual en el que los estudiantes van compartiendo objetivos.
En este sentido es importante generar y desarrollar estrategias que apunten directamente hacia el fortalecimiento de los Valores institucionales así como el cumplimiento de los Sellos Educativos expresados en nuestro P.E.I.

Definición

Por trabajo formativo se entenderán distintas estrategias que favorezcan el trabajo formativo de los estudiantes permitiéndoles cambiar los comportamientos que atentan contra la convivencia escolar y que están expresados en las faltas que establece este reglamento. En este sentido según el tipo de falta podrá existir un trabajo que deberá realizar el estudiante en conocimiento de su apoderado y que serán definidos en conjunto por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Profesor jefe. Para iniciar el trabajo formativo el estudiante firmará junto a su apoderado un Acuerdo de trabajo Formativo donde quedará especificado las características del compromiso así como el tipo y duración del trabajo formativo a realizar.

Algunos ejemplos de trabajo formativo son:

- Quedarse tiempo adicional a realizar trabajos de asignaturas en específico. Dar charlas con el apoyo de un experto, sobre temáticas asociadas a la falta cometida.
- Generar campañas de sensibilización y difusión asociadas a la falta cometida.
- Generar Proyectos Comunitarios asociados a la falta cometida

El formato donde se establecerá el acuerdo será el siguiente:

ACUERDO DE TRABAJO FORMATIVO			
Nombre del Estudiante		**Firma**	
Curso		**Fecha**	
Profesor Jefe			
Nombre del Apoderado		**Firma**	
Directivo Asignado			
Descripción del Trabajo Formativo a realizar			
Plazo			
Nivel Cumplimiento (Realizado, pendiente, no ejecutado)			
Observaciones			
Nombre del Estudiante		**Firma**	
Nombre del Apoderado		**Firma**	