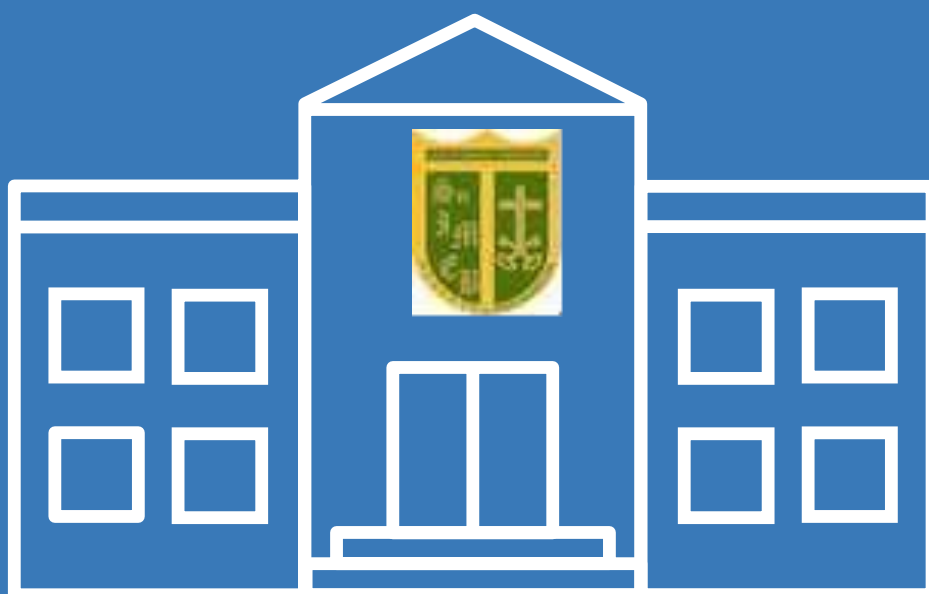


REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

**LICEO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
SAN JOSEMARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER**

2025



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimenta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N°21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N°482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

- I. Identificación del establecimiento educacional
- II. Principios jurídicos generales
- III. Derechos y deberes de la comunidad educativa
- IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
- V. Regulaciones referidas al proceso de admisión
- VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar
- VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos
- VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
- IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
- XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- XII. Anexos de protocolos de actuación
- XIII. Anexo plan pandemia covid-19 "Abrir escuelas paso a paso"
- XIV. Regulaciones sobre educación parvularia
- XV. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer
RBD	13561-5
Dependencia	Servicio Local De Educación "Puerto Cordillera", Coquimbo
Tipo de establecimiento	Enseñanza Científica-Humanista
Niveles de Enseñanza	Nivel de Enseñanza Básica 7° séptimos y 8° octavos básicos Nivel de Enseñanza Media 1°,2°,3° y 4°medio
Dirección	Avenida Los Clarines 1871 con Calle Padre Guillermo Steenhof,Villa Los Héroes, Sector de Sindempart, Coquimbo
Comuna, Región	Coquimbo, IV Región.
Teléfono	56 9 34560161
Correo electrónico	lic.josemariaescriva@slepuertocordillera.cl
Director	Jaime Rubén Miranda Manríquez
Programas de apoyo	☐ Programa de Integración Escolar. (PIE) ☐ Programa de Acceso a la Educación Superior en convenio con Universidad Católica del Norte. (PACE). ☐ Plan de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial (PGCE) ☐ Instituciones de Educación Superior de la Región de Coquimbo ☐ Espacios Amigables de CESFAM ☐ Ceamco Orientación y Educación Sexual para Adolescentes. ☐ JUNAEB ☐ SENDA ☐ RED SENAME- Mejor niñez Coquimbo ☐ Unidad Infanto Juvenil Del Hospital San Pablo de Coquimbo. ☐ Carabineros de Chile ☐ Policía de Investigaciones de Chile ☐ Ilustre Municipalidad de Coquimbo- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) ☐ Ilustre Municipalidad de Coquimbo-Departamento de Salud-Cesfam y CECOSF de la comuna.

	❑ Centro de atención psicológica (CAPSI)- Universidad de La Serena. ❑ SERNAMEG
Redes del territorio en las cuales se participa	❑ Servicio Local de Educación Puerto Cordillera: ❑ Red de Encargados de Convivencia Escolar. ❑ Red de Orientadores. ❑ Red de directores. ❑ Profesional de Apoyo a la Convivencia Escolar ❑ Red de profesionales del área Psicosocial. ❑ Red Intersectorial y Territorial de Juntas de Vecinos del sector de Punta Mira, Villa Los Héroes, El Sauce y Sindempart.

Presentación

- › El Reglamento Interno del Liceo de Ciencia y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer, establecimiento público, laico y dependiente del Servicio local de Educación Puerto Cordillera, es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad de mejorar la calidad y el proceso educativo en nuestro liceo. El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo y conductas de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.
- › El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros o representantes de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación y normalización de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
- › Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo, promoverla y perfeccionarla. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, favoreciendo la sana convivencia.
- › Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- › El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

Introducción

- Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

El Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer, está ubicado en el sector Sindempart, calle los clarines 1871 colindante con el sector de Punta Mira, cuenta con 20 años de funcionamiento, fue inaugurado el día 01 de Septiembre del año 2005, y se genera a partir de la necesidad de reestructurar el Liceo Diego Portales, para ingresar a la Jornada Escolar Completa (JEC). De esta manera, se conforma un equipo para aplicar una metodología que permitiera concebir una Institución pública con un sello Científico-Humanista con proyección a la enseñanza Superior. También como una alternativa educativa de excelencia para los estudiantes del sector de Sindempart, que no contaban con establecimientos educativos de enseñanza media, para poder continuar con sus estudios y posteriormente proyectarse a la educación superior, ya sea en Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales, Fuerzas Armadas o en Universidades. Este propósito implica, al mismo tiempo, una formación valórica y en competencias necesarias para integrarse efectivamente en el mundo social y laboral.

Considerando lo anterior propiciamos el logro de los aprendizajes significativos y de calidad en los estudiantes desde 7° básico a 4° medio orientando el quehacer, hacia la formación integral en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual y desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidas en las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley vigente, y que les permiten continuar el proceso educativo formal. Esto se realiza a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y el Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa que permiten un ambiente pedagógico enriquecedor con el fortalecimiento del plan de estudios, privilegiando a aquellos sectores de relevancia para la continuación de estudios superiores, tales como, Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Naturales, Biología, química, Física y Orientación. Considerando lo anterior el Establecimiento imparte desde inicios una educación Científico Humanista, para lo cual cuenta con una dotación profesional docente y paradocente altamente calificada, capacitada y con experiencia educativa para atender a los estudiantes, su diversidad, y a sus familias, especialmente a los alumnos con necesidades educativas especiales que son atendidos por profesionales especializados, lo que permite la inclusión y adecuación de estos estudiantes al proceso de enseñanza aprendizaje y al ambiente escolar, trabajo que es realizado por el Proyecto de integración escolar (PIE).

Cuenta además con talleres formativos y actividades extraprogramáticas en la JEC que permiten desarrollar y reforzar competencias en los estudiantes en forma práctica e innovadora, a través de actividades lúdicas en los subsectores con horas asignadas para ello. Además, el establecimiento dispone de diversos planes y programas en respuesta de los diversos intereses y necesidades de nuestros estudiantes, algunos ejemplos de ellos son:

- Plan de mejoramiento educativo (PME).
- Plan de formación ciudadana.
- Plan de Convivencia Escolar.
- Plan Educación Integral (educación extraescolar).
- Planes normativos (de prevención y autocuidado)
- Programa de Integración Escolar

La ubicación territorial del establecimiento educativo es un área vulnerable socialmente en la comuna de Coquimbo, límite entre el sector urbano de Sindempart y Punta Mira, según estudios territoriales la principal problemática de los residentes y vecinos está asociada a variables de infraestructura social, seguridad ciudadana, asociada al aumento de la delincuencia y la falta de presencia policial y conectividad por falta de vías estructurantes, es importante destacar las características del sector ya que, es de donde provienen la mayoría de nuestros estudiantes. Los estudiantes presentan problemas socioeconómicos y afectivos, diversidad en la tipología familiar, y en riesgo de consumo de drogas y alcohol por el entorno social en el cual está inserto el establecimiento educativo, con un índice de vulnerabilidad social IVE de 84%.

De acuerdo con lo anterior es importante señalar que el establecimiento se encuentra adscrito a la Ley de Subvención escolar preferencial (SEP), destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los estudiantes. Este aporte económico es importante para nuestros alumnos que provienen de sectores aledaños, tales como Punta Mira, Sindempart, Las torres, La Herradura, San Juan, Parte Alta y Tierras Blancas, ya que, en su mayoría, cuentan con problemas socioeconómicos y afectivos. Curricularmente presentan deficiencias en competencias básicas como lectura comprensiva, producción de texto, operatoria básica y resolución de problemas

Para el año 2025 el establecimiento educativo cuenta con una matrícula de 525 estudiantes, distribuidos en 14 cursos, desde séptimo año de enseñanza básica hasta cuarto año de enseñanza media, siendo distribuidos 4 cursos en la enseñanza básica, dos séptimos y dos octavos básicos y 10 cursos en la enseñanza media, desde primer año hasta cuarto año medio. El establecimiento educativo está en un edificio de tres pisos, cuenta con una planta funcionaria de 39 docentes y 25 asistentes de la educación.

En noviembre del año 2017, la Ley 21.040 crea una nueva institucionalidad para la Educación Pública en Chile, donde se traspasan gradualmente los Establecimientos Educacionales, jardines infantiles VTF, escuelas y liceos públicas de 345 municipios a 70 Servicios Locales de Educación Pública, dependientes de la Dirección de Educación Pública (DEP) y del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile.

El año 2018 en el mes de marzo inicia su funcionamiento el Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Puerto Cordillera, en las comunas de Coquimbo y Andacollo, en la IV Región, que administra 50 Establecimientos Educativos y 10 jardines infantiles vía transferencia de fondos del territorio. Es así como se realiza el traspaso de la educación pública desde la administración de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo por el Departamento de Educación municipal (DAEM) al nuevo Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera del cual hagan realidad sus proyectos educativos rescatando la identidad, cultura local y la pertenencia territorial y regional. Los Servicios Locales de Educación Pública, serán los sostenedores educacionales que velarán por entregar una educación integral, de calidad y con pertinencia local, centrada en los aprendizajes para el siglo XXI, que entregue oportunidades a todos los niños y jóvenes en el país para desarrollarse. El objetivo del Servicio Local de educación es mejorar sustancialmente la calidad de los aprendizajes y convertir a los jardines infantiles, escuelas y Liceos públicos en establecimientos con altos estándares de calidad y en una buena alternativa para las familias que viven a su alrededor. De acuerdo con lo anterior, nuestro objetivo como establecimiento educativo es generar nuevos aprendizajes que sean significativos y de calidad en nuestros estudiantes, propiciar la mejora en el desempeño y rendimiento escolar en el área científico humanista y una formación ciudadana integral que permita el desarrollo de competencias cognitivas y socioemocionales y cívicas en nuestros estudiantes, a través de metodologías activas, modernas, interactivas e innovadoras, de carácter integral y con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Antecedentes institucionales

El Reglamento Interno del Liceo San Josemaría Escrivá De Balaguer tiene presente las orientaciones de la educación pública encaminadas a que los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, deben proveer educación de calidad, contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en las distintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno.

De la visión, misión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Visión del Establecimiento

I La Visión del Liceo de Ciencias y Humanidades Josemaría Escrivá de Balaguer:

Ser un Liceo Humanista – Científico de calidad, pertinente a las expectativas, intereses y necesidades diversas de los estudiantes, donde los jóvenes que aquí se formen logren competencias intelectuales y socioemocionales que le permitan, desarrollarse en la comunidad educativa, y acceder a la educación superior, con un fuerte compromiso ciudadano.

La visión de nuestro Liceo identifica la dirección o el sentido de su acción en el largo plazo, y expresa claramente en qué debiera convertirse, tomando en cuenta los cambios del entorno social, las necesidades de sus estudiantes, los requerimientos de las familias y la cultura que caracteriza a la Comunidad Educativa.

Dada nuestra visión la gestión educativa se centra en potenciar aprendizajes de calidad en cada uno de los estudiantes, potenciando el trabajo de desarrollo personal para lograr su proyecto de vida, desde esa mirada cobra relevancia el disminuir los porcentajes de insuficientes de los indicadores de aprendizajes para todos los estudiantes y la mejora en los resultados de los instrumentos estandarizados (SIMCE). Nuestro propósito a futuro es lograr que nuestros estudiantes ingresen a la enseñanza superior y con un fuerte compromiso ciudadano, centrado en los valores entregados en el plan de orientación desde 7° hasta 4° medio. Para el logro de estas metas potenciaremos, el acompañamiento al aula, jornadas de trabajo colaborativo por ciclos de los docentes que, permita evaluar y reflexionar las prácticas de aula y la retroalimentación, potenciar el Desarrollo Profesional Docente para lograr en los docentes conocimientos disciplinares y pedagógicos, necesarios para garantizar un equilibrado desarrollo académico afectivo y social de los estudiantes, elaboración de un plan de seguimiento de los egresados del establecimiento, lo que permitirá detectar las fortalezas y debilidades en la continuidad de estudios permitiendo que, como Unidad Educativa, nos planteemos una mejora en los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes.

Misión del Establecimiento

Misión Liceo Josemaría Escrivá de Balaguer

El Liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer, es un establecimiento Educativo Público de modalidad Humanista- Científico, que desarrolla habilidades en los estudiantes, fundadas en la construcción de proyectos de vida, experimentación científica, y la promoción del buen trato en las relaciones interpersonales, con objeto de lograr las competencias necesarias para el ingreso a la educación superior.

La misión es el motivo, el propósito o la razón de ser de la existencia del Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer, puesto que define lo que se pretende cumplir en el entorno, lo que se procura hacer para alcanzar ese cumplimiento y finalmente, para quién se van a llevar a cabo las acciones propias de su quehacer. Nuestro Liceo pertenece a la Educación Pública, con un Equipo Directivo, Docentes y

Asistentes de la Educación comprometidos, ya que es deber de todos contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, para un objetivo común, que permita el desarrollo de los alumnos conforme a sus necesidades y características.

Para lograr nuestra misión, y nuestro objetivo común, aplicaremos estrategias tales como: optimizar el uso de los recursos destinados a fortalecer las capacidades del personal, elevar significativamente el rendimiento escolar en el área científico humanista y la obtención de buenos puntajes en las pruebas estandarizadas, elaborar un plan integrador, para valorar la importancia de una sana convivencia, y por ende un mejoramiento en los aprendizajes de los estudiantes.

Sellos educativos del Establecimiento

El sello educativo es el elemento que caracteriza la identidad del Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer de Coquimbo y sobre él se sustenta, su visión y su misión, así como el perfil de los estudiantes.

Nuestro sello es: **Científico – humanista.**

Nuestro lema es: **“Una ventana hacia el futuro”.**

Nuestro sello es ser un Liceo Científico Humanista, en el cual se prioriza la enseñanza científica, donde la indagación y la reflexión se encuentran insertas en las prácticas pedagógicas de los docentes que imparten dichas asignaturas en el aula.

VALORES:

Respeto: Reconocer y valorar los derechos y dignidad propia y la de los demás, cuidando y preservando el entorno.

Responsabilidad: Cumplir con los compromisos y deberes, valorando la integridad propia y ajena; y responder ante sus actos y/o errores.

Perfil del Estudiante

En nuestro establecimiento generamos una relación armónica y constructiva entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo esta interacción la base para el cumplimiento de los fines y principios consignados en el PEI. Por lo tanto, promovemos los perfiles que conforman la Unidad Educativa

Perfil del Estudiante Escrivano:

- Fuertemente comprometido con el rol de estudiante.
- Conocedor de sus deberes y derechos.
- Actitud de respeto y alto sentido de responsabilidad.
- Alto nivel académico acorde a su desarrollo intelectual.
- Alto espíritu de superación.
- De pensamiento crítico y creativo, capaz de analizar los elementos componentes de la realidad.
- Alto sentido de identidad.
- Dialógico, dinámico y participativo.
- Preocupado de su formación integral.
- Dominio de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes esenciales para su nivel educativo.
- Culto, de valores morales, cívicos y sociales.
- Relación fraterna y solidaria con sus semejantes.
- Fuerte espíritu democrático en su intervención activa con los miembros de su grupo.
- Capacidad de autocontrol y dominio de sí mismo.
- Defensor del medio ambiente.
- Alta autoestima y vida saludable.
- Auto disciplinado.
- Capacidad de liderazgo.

Perfil de egreso:

Según nuestro Proyecto Educativo institucional y los sellos que lo caracterizan nuestros estudiantes deben alcanzar valores institucionales tales como: respeto y responsabilidad y una enseñanza humanista científica entregada por nuestro establecimiento, cuya función es que nuestros estudiantes adquieran una sólida y actualizada formación académica en los ámbitos científicos y humanistas, centrada en el desarrollo de competencias cognitivas y socio afectivas, que le permitan enfrentar con éxito las metas que se proponga en su proyecto de vida, en el plano académico a nivel de colegio y en la Educación Superior, es decir, acceder a una carrera universitaria , Instituto Profesional o ingreso a las Fuerzas Armadas.

En el perfil de un estudiante científico humanista es necesario que adquiera capacidades indagatorias, para descubrir, aprender, crear vislumbrar un futuro mejor para la vida ciudadana y para la vida del trabajo. Por otra parte, la actitud indagatoria se puede expresar como la búsqueda y reconocimiento de oportunidades de desarrollo y logro personal.

En el contexto del logro personal la indagación constituye una herramienta intelectual para adquirir competencias tales como:

- Autocontrol emocional.
- Capacidad para resolver conflictos personales y sociales.
- Capacidad de liderazgo y trabajo colaborativo.
- Desarrollo de un aprendizaje autónomo.
- Asumir una vida activa y saludable

Objetivos del Reglamento Interno

El principal objetivo del RIE, es regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE ESCOLAR (RIE)

- Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional, Visión y Misión del Liceo, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico y educativo, de acuerdo con la Estrategia Nacional de Educación Pública.
- Promover el proceso de enseñanza aprendizaje significativo y de calidad entregando respuestas a las necesidades educativas de todos los estudiantes.
- Generar estrategias de monitoreo a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la Estrategia Nacional de Educación Pública.
- Regular el proceso de promoción y evaluación de los aprendizajes, de acuerdo con el Decreto Supremo 67/2018, incluyendo reglas especiales para la evaluación diferenciada y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento Educacional.
- Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad Escolar con el fin de favorecer y promover su desarrollo integral, así como sus interrelaciones en un ambiente de sana convivencia de toda la comunidad educativa.
- Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación, además de identificar aquellas acciones y conductas que constituyen una falta a la buena convivencia escolar, de acuerdo a su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.
- Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura tolerante democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas

Los objetivos se logran a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra- estamentos.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Fuentes informativas del presente Reglamento Interno Escolar

Del Marco Legal:

La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º;
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 Ley General de Educación;
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvulario, básica y media;
- Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública;
- Decreto de Educación N°2272 de 2007;
- Decreto Supremo de Educación N°67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N°1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación;
- Ley N°21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.191), la Ley de no discriminación (N°20.609);
- La Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales;
- El Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación;
- Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar;
- Resolución Exenta N°482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.
- Decreto N°100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

- › Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- › Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos
- › Ley N°20529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- › Ley N°20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial
- › Ley N°19979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- › • Ley N°19418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- › Ley N°20845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- › • Ley N°21128 Aula Segura
- › • DS N°112 de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos elaboren reglamento de evaluación y reglamento promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- › • Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta 9 calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación. •
- › •DS N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares
- › DS N°215 de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- › Decreto N°2169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- › DS N°524 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- › • Circular N°1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- › • Circular N°2 de 13 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- › • Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3166 de 1980, del Ministerio de Educación.
- › • Ordinario N°768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
- › • Ordinario N°476 de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de

Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.

- › • Ordinario Circular N°1663 de 16 de diciembre de 2016, de la 10 Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- › • Resolución Exenta N°137 de 23 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos
- › • • Ordinario Circular N°379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- › • Resolución Exenta N°193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- › • Circular N°482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- › Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

Ley 21.675, que estatuye medidas para prevenir, erradicar y sancionar la violencia en contra de las mujeres debido a su género promocionando la igualdad en dignidad y derechos, la promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la prohibición de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

En este apartado se establecen los principios normativos, tales como principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios establecidos en la normativa educacional vigente (LGE - 21040), siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de la dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, la negación o el desconocimiento de uno, de algunos de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguardarán la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce

en que las disposiciones respetarán la dignidad física y moral de estudiantes y profesionales asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar lo alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentran vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

- › La Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

TÍTULO IV

De los derechos de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional

Artículo 18.- Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos [3](#) y [4](#) del [decreto con fuerza de ley N°2, de 2010, del Ministerio de Educación](#), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005.

Las instituciones de educación no formal promoverán medidas para la participación e inclusión de personas con trastorno del espectro autista, y establecerán políticas y procedimientos con enfoque de derechos e inclusión en todos sus niveles.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, equipos docentes directivos, el sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad del establecimiento educativo, tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Deberes y derechos de la comunidad educativa Artículo 10, Ley General de Educación 20.370

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de formación y aprendizaje continuo, teniendo como finalidad alcanzar un desarrollo evolutivo biopsicosocial del adolescente, por lo tanto, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca las garantías, oportunidades para su desarrollo integral como personas que le permitan contribuir a su proyecto de vida con un enfoque educativo de ciudadanía.

Derechos de los estudiantes

Los alumnos y alumnas tienen derecho:

- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente;
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- A usar las dependencias del establecimiento, previa autorización de un funcionario a cargo.
- Ante problemas de tipo disciplinario, la situación será referida por el profesor jefe a Inspectoría General.
- Ante problemas de tipo rendimiento académico, inasistencia o calendarización de pruebas, la información será referida por el profesor jefe al jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Ante problemas de tipo calificaciones, la situación será referida por el profesor jefe al evaluador de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Ante problemas de tipo familiar, emocional, socioeconómico u otras, la situación será referida por el profesor jefe a Orientación y/o Convivencia Escolar.
- Las situaciones problemáticas, descritas anteriormente, serán oficiadas a la Dirección desde Inspectoría General, jefatura Unidad Técnica Pedagógica, evaluador Unidad Técnica Pedagógica Orientación o Convivencia Escolar (según corresponda).
- A conformar una organización estudiantil.
- A tener un representante en el consejo escolar y en el consejo de profesores (con carácter consultivo).
- A ser reconocidos por su rendimiento escolar, por su esfuerzo, por su conducta y por sus valores estipulados en el Proyecto Educativo del establecimiento.
- A usar programas y beneficios sociales adscritos por el establecimiento.
- A participar, en forma voluntaria, en actividades extracurriculares o académicas promovidas por el establecimiento.
- A ser apoyados y orientados por los profesionales especialistas con los que cuenta el establecimiento.
- A usar la tecnología del establecimiento, bajo la supervisión de un docente.
- A ser informados sobre las sanciones disciplinarias que se les apliquen (por ejemplo, las anotaciones en la hoja de vida del alumno en el libro de clases deberán realizarse en presencia del estudiante).

- A apelar a las sanciones aplicadas por Inspectoría General (faltas leves, graves o gravísimas) con la Dirección del establecimiento, cuando existan fundamentos de un debido proceso inadecuado.
- A usar un polerón generacional en 4° medio (en caso de que lo confeccionen), a partir del 30 de junio de cada año.
- A ingresar y permanecer en el establecimiento ante condición de embarazo, maternidad o paternidad.
A repetir de curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad, sin que por esa causal les sea cancelada su matrícula.

Deberes de los estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Adherir al proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educativa
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Tratar con respeto y dignidad (expresiones verbales y no verbales) a directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.
- Tener una actitud y comportamiento adecuado a las normas legales y sociales dentro y fuera del liceo.
- Mantener la agenda escolar en buen estado y con la foto personal. Se debe traer al establecimiento diariamente.
- Rendir pruebas y controles en los plazos fijados por la Unidad Técnica Pedagógica, evitando (en lo posible) postergaciones que contribuyan a la saturación de trabajo escolar.
- Preocuparse por su **higiene y presentación personal**, conforme a las exigencias del establecimiento las cuales son:

Corte de pelo en estudiantes:

1.- Pelo corto, cabello limpio, ordenado y no tinturado.

2.- Pelo largo, ordenado, peinado, limpio y tomado con colet u otro similar.

No se permiten cortes extravagantes (como corte "boina", mohicanos, degradados, trenzas, dreadlocks y/o mechas de colores) y uso de accesorios como gorros o jockeys (el primer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

Aspecto facial en estudiantes:

Cara sin maquillaje (o maquillaje leve). No se permite el uso de aros colgantes o llamativos, anillos, pulseras, piercing, expansores u otros adornos que no sean parte del uniforme

En el caso de los varones su rostro rasurado.

(el primer responsable del cumplimiento de estos deberes es el apoderado).

Informar a su profesor jefe, Inspectoría General, Departamento de Orientación u otro estamento del liceo, cualquier situación de conflicto con sus compañeros que afecte su sana convivencia escolar.

Conservar y cuidar las instalaciones (Enlaces, Laboratorio ciencia, implementos tecnológicos, etc.), salas de clases y materiales escolares que se encuentran a su disposición.

Permitir la revisión de sus pertenencias (mochilas, billeteras, bolsos deportivos, loncheras, estuches, etc.) para prevenir conductas de riesgo: porte de armas (fuego o corto punzantes), drogas, alcohol, etc. Este deber es autorizado por el apoderado al tomar conocimiento del Manual de Convivencia Escolar y deberá cumplirse por el alumno en presencia del Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar (en caso de que se niegue a la revisión, se esperará la presencia de Carabineros y/o del apoderado).

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos de los padres, madres y apoderado:

Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Deberes de los padres, madres y apoderado:

Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.

Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Deber de informar, personalmente, la razón de las inasistencias de los alumnos (con o sin justificación médica), en un plazo máximo de 24 horas. De acuerdo con el Decreto de Evaluación N°112/99 y el Decreto N°83/01, establece la asistencia al 85% para el calendario escolar, con lo cual un alumno puede ser promovido.

Deber de asistir a las citaciones que se fijen y se requieran por parte del establecimiento. En caso de inasistencia, justificar la razón mediante la agenda escolar del estudiante y/o a través de llamada telefónica.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos de los profesionales de la educación

Los profesionales de la educación tienen derecho:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes de los profesionales de la educación:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos y de calidad en sus estudiantes.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes, considerando sus progresos y dificultades.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado por UTP y Evaluación.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y el horario de clases con los cursos que se le asignen.
- Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuidando de ello durante la clase y en el establecimiento educativo.
- Velar por la asistencia de la totalidad del curso en su clase, verificando inasistencias motivadas, dando aviso a los estamentos pertinentes para asegurar la retención escolar.

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Derechos de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- A participar y proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento educativo, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de su jornada laboral
- Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

Derechos de los equipos docentes directivos

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

Deberes de los equipos docentes directivos

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- Liderar el establecimiento educativo a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y permanencia en el establecimiento educativo de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación del centro de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educativo
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento educativo y el progreso de los estudiantes.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula común y de recursos.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Respetar los horarios de su jornada laboral
- Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento educativo.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.

Derechos y Deberes de los sostenedores

Derechos del sostenedor

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del sostenedor

Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Niveles de enseñanza (Artículos 19/20/23, Ley General de Educación 20.370)

Educación Básica (7° y 8°): nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

Educación Media (1° a 4°): nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y una formación diferenciada humanístico-científica, determinada a través de las referidas bases curriculares.

Horario de funcionamiento

Horario de clases y funcionamiento del establecimiento

7° Básico a 4° Medio Horario

Día	Inicio	Termino	Horas	Tiempo Recreo	Tiempo almuerzo
Lunes	8:00 hrs.	16:10 hrs	09	45 minutos	45 minutos
Martes	08:00 hrs.	16:10 hrs	09	45 minutos	45 minutos
Mierc	08:00 hrs.	16:10 hrs	09	45 minutos	45 minutos
Jueves	08:00 hrs.	16:10 hrs	09	45 minutos	45 minutos
Viernes	08:00 hrs.	13:00 hrs	06	30 minutos	45 minutos

Horario de atención del establecimiento: lunes a jueves (08:00 a 18:00 hrs.) y viernes (08:00 a 14:00 hrs.)

Régimen de la jornada escolar

Régimen de Jornada Escolar (Artículos 1 y 2, **Ley Régimen JEC** Diurna 19.532)

Los establecimientos educacionales de enseñanza diurna regidos por el decreto con fuerza de ley N°2, de Educación, de 1998, del sector municipal (municipalidades y corporaciones municipales) y los particulares considerados vulnerables socioeconómica y/o educativamente, deberán funcionar, a contar del inicio del año escolar 2007, en el régimen de jornada escolar completa diurna, para los alumnos de los niveles de enseñanza de 3° hasta 8° año de educación general básica y de 1° hasta 4° año de educación media.

Los establecimientos que se acojan a lo dispuesto en el inciso anterior, a contar del inicio del año escolar 2007, deberán mantener en forma permanente los niveles de calidad que permitieron, a su respecto, la aplicación de esta norma. Para dar cumplimiento a aquello, deberán respetar con los siguientes requisitos:

Un mínimo de 38 horas semanales de trabajo escolar para la educación general básica de 3° a 8° año, y de 42 horas para la educación media humanístico - científica y técnico-profesional. Para tal efecto, las horas de trabajo escolar serán de 45 minutos.

Un tiempo semanal y un tiempo diario de permanencia de los alumnos en el establecimiento que permita la adecuada alternancia del trabajo escolar con los recreos y su alimentación, y el mayor tiempo que éstos representen.

Asegurar que dentro de las actividades curriculares no lectivas, los profesionales de la educación que desarrollen labores docentes y tengan una designación o contrato de 20 o más horas cronológicas de trabajo semanal en el establecimiento, destinen un tiempo no inferior a dos horas cronológicas semanales, o su equivalente quincenal o mensual, para la realización de actividades de trabajo técnico- pedagógico en equipo, tales como perfeccionamiento, talleres, generación y evaluación de proyectos curriculares y de mejoramiento educativo.

En el caso de los establecimientos educacionales que operen bajo el régimen de jornada escolar completa diurna, el valor unitario mensual por alumno, para los niveles y modalidades de enseñanza que se indican, expresado en unidades de subvención educacional:

	Modalidad de Enseñanza	Subvención
	Educación General Básica 3° a 8°.	1,8624
	Educación Media Humanístico-Científica.	2,2341
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00	16:10 lunes a jueves/ 14:00 viernes
Recreos	45 minutos de lunes a jueves /30 minutos los viernes	
Hora de almuerzo	45 minutos	

Talleres y/o actividades Extraprogramáticas	Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares, tales como salidas pedagógicas, visitas a universidades, entre otras, se realizan durante la jornada para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas a los apoderados vía comunicación y siempre serán acompañados por el personal del colegio. · El apoderado/a deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad. Las actividades ofrecidas por el colegio, como talleres u otras, se realizan después de la jornada escolar, 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. Las disciplinas impartidas en los talleres son: artísticas, deportivas, científicas, y de formación ciudadana. Todas las actividades extraprogramáticas deben ser planificadas y supervisadas por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, u otro/a profesional externo/a de apoyo. Las autorizaciones y el horario del taller son de exclusiva responsabilidad del tallerista, quien debe velar por la asistencia y buena convivencia de los estudiantes durante su actividad.

Jornada escolar Enseñanza Media		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00	16:10 lunes a jueves/ 14:00 viernes
Recreos	45 minutos de lunes a jueves /30 minutos los viernes	
Hora de almuerzo	45 minutos	
Talleres y /o actividades extraprogramáticas	Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares, tales como salidas pedagógicas, visitas a universidades, entre otras, se realizan durante la jornada para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas a los apoderados vía comunicación y siempre serán acompañados por el personal del colegio. · El apoderado/a deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad. Las actividades ofrecidas por el colegio, como talleres u otras, se realizan después de la jornada escolar, estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Las disciplinas impartidas en los talleres son: artísticas, deportivas, científicas, y de formación ciudadana. Todas las actividades extraprogramáticas deben ser planificadas y supervisadas por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, u otro/a profesional externo/a de apoyo. Las autorizaciones y el horario del taller son de exclusiva responsabilidad del tallerista, quien debe velar por la asistencia y buena convivencia de los estudiantes durante su actividad.	

Cambio de actividades regulares

Cambio de actividades programadas:

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.

El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso.

Suspensión de Clases

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas. (Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región)

Suspensión de actividades por fuerza mayor:

Esta suspensión se da cuando estando en clases normales sucede un hecho que obliga a suspender las labores pedagógicas.

Entre estas están:

- 1.- Corte de energía eléctrica prolongada: externa o interna.
- 2.- Corte de agua potable prolongada: externa o interna.
- 3.- Toma del Liceo por parte de los estudiantes o apoderados del Establecimiento.
- 4.- Paro de los funcionarios.
- 5.- Ingreso de personas al Establecimiento que impiden el normal desarrollo de las clases (ej.: una pandilla)
- 6.- Las emergencias de carácter naturales (terremotos, aluviones, ventiscas, etc.) y antrópicas (incendio, fuga de gas, etc.)
- 7.- Por información recibida que se instaló un artefacto explosivo en el Establecimiento.
- 8.- Por detección de casos de enfermedades que contagien a un grupo de estudiantes o funcionarios (tuberculosis, COVID- 19, etc.)

Procedimiento frente a la suspensión de actividades académicas:

Se entiende cuando el Establecimiento debe suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor

La suspensión de las actividades académicas involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Para esto, se debe informar al Departamento Provincial de Educación y al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión.

1. Suspensión anticipada

Comunicación en la Agenda Escolar

Comunicado oficial enviado a través de WhatsApp o correo institucionales, bajo la responsabilidad de Inspectoría General y profesores jefe.

Suspensión de actividades durante la jornada de clases:

Informar a través de profesores jefes por medio de llamado telefónico móvil o fijo o correo institucional o WhatsApp, apoyados por Inspectoría General, además de una comunicación en la agenda escolar.

Suspensión de actividades fuera de la jornada de clases. Informar a través de profesores jefes por medio de llamado telefónico móvil o fijo o correo institucional o WhatsApp, apoyados por Inspectoría General, además de una comunicación en la agenda escolar.

b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos.

Para cumplir con este deber es necesario que:

–Los estudiantes lleguen antes del toque del timbre que indica el inicio de su jornada

–Los profesores toman su curso puntualmente, registrando la asistencia y firmando en el libro de clases.

–Ningún estudiante abandona la sala de clase antes del toque de la campana, que indica el término de la hora de clases, esto incluye el tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas.

Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	Los estudiantes de acuerdo a sus horarios de clases se retiran al término de la jornada al toque de timbre, realizando una formación ordenada en el pasillo principal de salida, abandonando las dependencias de manera rápida y expedita. En caso un curso se retire antes del horario general por alguna situación emergente, los estudiantes presentarán al encargado de recepción una comunicación dada y timbrada por inspección general En caso uno o más cursos se retiren por horario diferido, el encargado de recepción velará que todos los estudiantes pertenezcan al curso correspondiente al horario diferido.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Los y las estudiantes atrasados, tendrán 5 minutos de holgura para incorporarse a su clase, en jornada de la mañana, para evitar interrupciones en el normal desarrollo de ésta. Con posterioridad a este lapso, se contará como atraso y deberá registrarse en la recepción nombre y curso, y luego permanecer en biblioteca realizando alguna actividad pedagógica de apoyo hasta el cambio de hora. Cada tres atrasos, se registrará la falta en el libro de clases y se citará al apoderado, quien deberá justificar en Inspección. En el caso de estudiantes que procedan de lugares rurales o distantes del establecimiento, el apoderado deberá solicitar a Inspección General un pase autorización de ingreso de 15 hasta 30 minutos de desfase al ingreso, el cual el estudiante presentará en la recepción pudiendo ingresar de inmediato a su sala.
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	En caso algún apoderado haya informado a Inspección General que un estudiante será retirado al término de la jornada por alguna persona específica, el estudiante se debe mantener dentro del establecimiento, en lugar visible del encargado de recepción, esperando el retiro por la persona asignada por su apoderado, en caso de retraso se llamará al apoderado titular o suplente para que se haga responsable.

Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.

En caso de retiro de estudiantes antes del término de la jornada:

1.- El retiro de clases de un estudiante antes del término de la jornada se debe realizar en la recepción con aprobación de Inspectoría General y solamente autorizan el retiro del estudiante por el apoderado titular o suplente.

2.- El encargado de recepción, verifica con cédula de identidad de la persona que viene a retirar al estudiante, sea el apoderado titular o suplente de acuerdo con los registros. (Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento).

3.- Antes de realizar el retiro del estudiante verificar que éste no esté siendo evaluado en ese momento, de lo contrario, se le solicitará al apoderado que espere al término de ese proceso.

4.- Informar al profesor de la clase del retiro del estudiante, indicando en forma escrita el nombre del estudiante y la hora y de retiro de clases. El profesor dejará registrado en el libro de clases el retiro del estudiante.

5.- El retiro del o la estudiante quedará registrado en el libro "REGISTRO SALIDA DE ESTUDIANTES" y firmado por el apoderado titular o suplente.

Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, por lo que el establecimiento no se hace responsable de incumplimiento de este. En el caso que el sostenedor (SLEP) realice servicio de traslado de estudiantes desde zonas alejadas al establecimiento (Tongoy, Guanaqueros, Panul, etc.), esos estudiantes beneficiados estarán ingresados en una nómina con nombre y dirección particular, con autorización firmada de su apoderado. Los estudiantes deberán esperar su transporte respetando el horario de ida y regreso y lugar señalado para tal efecto, debiendo avisar en caso de ausentarse a clases, y comportándose con respeto hacia el chofer y compañeros de trayecto en todo momento.
c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	Al inicio del año escolar, se designa a un funcionario/a responsable de registrar las inasistencias en planilla diariamente. De igual modo será el encargado de llamar telefónicamente al apoderado/as para conocer la situación del estudiante y la razón de la inasistencia(reiterada). Para realizar el vaciado de información. La Inspectora General hará monitoreo de la inasistencia nivel Liceo. Es responsabilidad del funcionario encargado/a del control de asistencia, establecer si la inasistencia corresponde a inasistencia injustificada (sin licencia médica). Lo cual deberá quedar registrado en Planilla de Control Asistencia u otro instrumento de uso interno. Cada bloque de clases el profesor de asignatura según

	horario tomará asistencia consignando en el libro de clases digital asistencias e inasistencias. Las inspectoras de curso realizarán llamadas a los apoderados quienes no hayan justificado en la recepción o vía comunicación en la agenda la razón de la inasistencia de su estudiante, anotando fecha del contacto con el apoderado en planilla interna
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el o la apoderado en forma presencial. (solo en casos justificados se podrá realizar vía telefónica) Las justificaciones deben realizarlas en: Recepción y/o la inspectora encargada del curso, quedando registro y firma de quien justifica. La justificación por enfermedad, control médico o dental, se debe hacer a través de un certificado médico, el cual tiene que ser entregado a más tardar 48 horas después de la emisión del certificado. Estos certificados serán recibidos y registrados en la Recepción en cuaderno de justificaciones por inasistencia y entregados en UTP., (o pueden ser enviados vía correo electrónico a Unidad Técnica Pedagógica) La no presentación de certificados médicos después de 48 horas será considerada una falta y causal de citación del apoderado al liceo por parte de Inspectoría. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que, para ser promovido, se requiere de un mínimo de 85% de asistencia. En caso de tener un bajo porcentaje de asistencia, se debe enviar carta a la Dirección del establecimiento. Ante ausentismo prolongado de estudiante, sin contacto con apoderado. (Res. Ext. 0432) - En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese, a fin de conocerla situación que pudiese estarle afectando. - Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel. - En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto b) se deberán realizar, a lo menos una

visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

- d) En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, se aplicará protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.
- e) Por el contrario, si como resultado de estas gestiones ninguno de los apoderados resulta ubicables y/o no se conociera su paradero, la trabajadora social a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, apoderados, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado (teléfono y correo electrónico). En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencias de educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.
- f) Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aprobación del padre, madre y/o apoderado.”

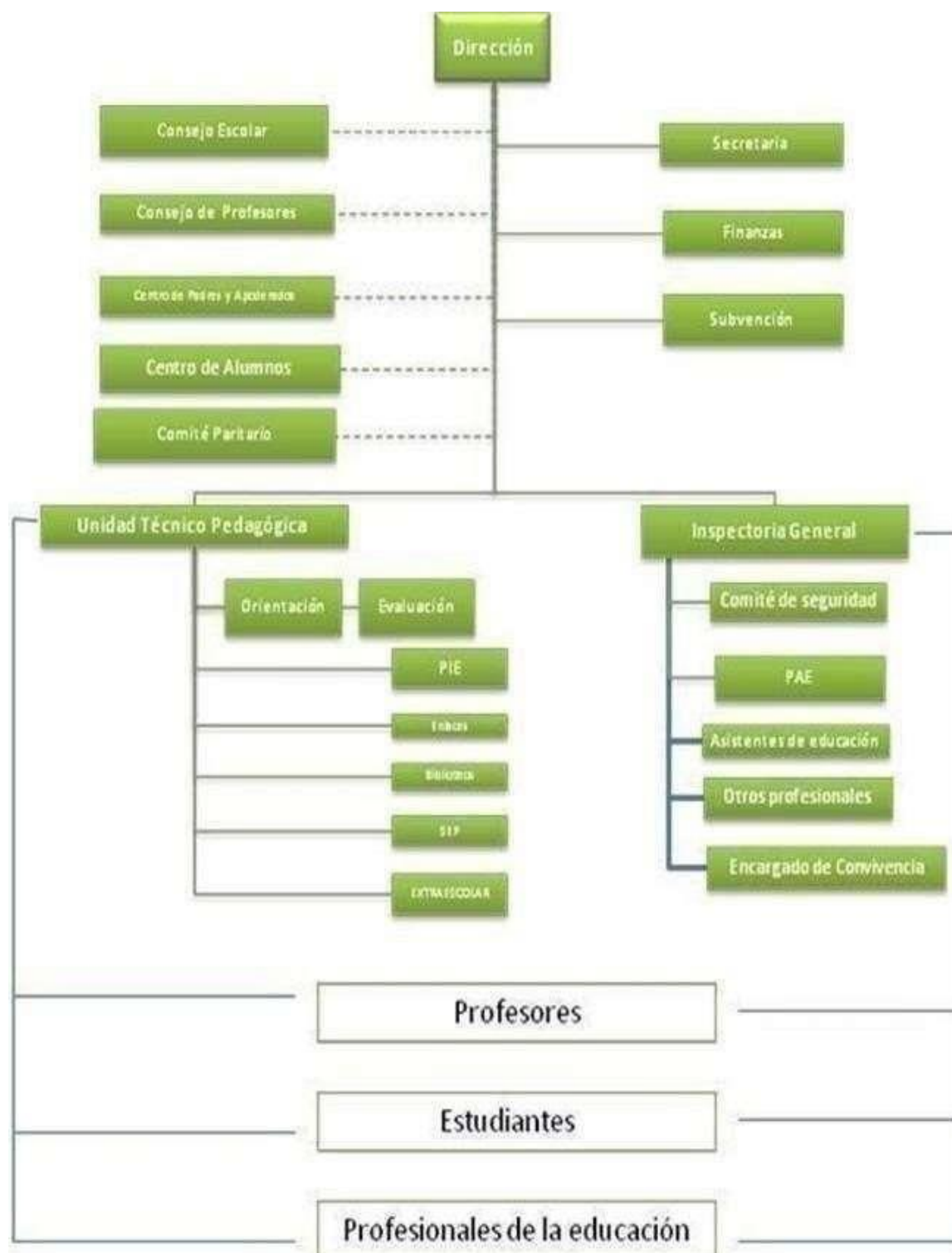
El establecimiento tiene un protocolo de ausentismo, para evitar la deserción y apoyar la retención escolar.

Protocolos de funcionamiento general:

Uso Responsable del laboratorio de ciencias	El Liceo promueve el uso de LABORATORIO DE CIENCIAS como una herramienta que permite desarrollar habilidades de investigación de forma colaborativa, tomando en cuenta que las y los estudiantes son una generación que convive y está mediatizada por la presencia de las tecnologías y la ciencia. El ingreso a laboratorio será durante el desarrollo de asignaturas del área de ciencias. El docente a cargo hará pasar al curso que le corresponde por horario el trabajo práctico de laboratorio, cada estudiante deberá colocarse un delantal blanco para protección de su ropa personal (entregado para el uso de la clase de laboratorio en caso el estudiante no tenga delantal personal) El uso de los elementos del laboratorio será consignado, facilitados y supervisados por la asistente de aula de apoyo de ciencias, la cual acompañará al docente a cargo de la asignatura. Las faltas disciplinarias serán sancionadas de acuerdo con el reglamento interno según sus grados de complejidad.
Ante devolución de libros en Biblioteca	Este protocolo registrará el uso de libros en Biblioteca, tanto para literatura obligatoria como para lectura recreativa. No entrega de libro en el 1ºplazo: Bibliotecaria registra atraso, realiza diálogo formativo y da un nuevo plazo. No entrega de libro 2ºplazo: Bibliotecaria solicita registro de anotación a Inspector(a) de curso en la hoja de vida del estudiante y le da nuevo plazo No entrega de libro 3ºplazo: Bibliotecaria pide al Inspector(a) de curso citación de apoderado del estudiante, para conversación y devolución del libro.

Del uso de las dependencias	Como el Liceo es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (salas, patio, baños, biblioteca, laboratorios, etc.), por lo cual, en caso de causar daño o destrucción en forma intencionada o maliciosa, el apoderado o apoderada deberá reparar o reintegrar el deterioro ocasionado, quedando establecido esto en las normas de convivencia.
Deberes y comportamientos esperados en actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas organizadas por el establecimiento.	Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. El comportamiento de las y los estudiantes durante actividades extraprogramáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún estudiante o apoderada/o cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

:



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

Roles y funciones del Sostenedor:

- Funciones y atribuciones. Los Servicios Locales tendrán las siguientes funciones y atribuciones, las cuales se entienden sin perjuicio de aquellas que corresponden a los sostenedores de establecimientos educacionales:
- Proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que correspondan de conformidad a la ley.
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines.
- Desarrollar la oferta de educación pública en el territorio que le corresponda y velar por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio. Para ello deberá identificar las áreas de expansión poblacional y aquellas en que la cobertura pública sea insuficiente. En el marco de esta función, velará por la continuidad en la trayectoria educativa de los estudiantes, desde la educación inicial hasta el término de la educación media, y se vinculará con las instituciones de educación superior de la región. En el caso de la formación técnico-profesional, velará por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio y propenderá a una debida articulación con la educación superior para el desarrollo de trayectorias formativas, con especial énfasis en la coordinación con los centros de formación técnica estatales y en coherencia con la Estrategia Regional de Desarrollo respectiva.

Roles y funciones de las y los funcionarios/as.

Funciones del director (Artículo 7, Ley Estatuto de los Profesionales de la Educación 19.070)

La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocando en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 y de esta ley, el director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N°19.410.

Los Directores de establecimientos educacionales, para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento. Los directores del sector municipal, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las siguientes atribuciones:

En el ámbito administrativo: Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N°19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N°19.464; designar y removerá quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley; ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento; proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

En el ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.

Funciones del docente (Artículo 6, Ley Estatuto de los Profesionales de la Educación

—

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio. Para los efectos de esta ley se entenderá por:

Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.

Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.

Corresponderá a los directores de establecimientos educacionales velar por la adecuada asignación de tareas, de modo tal que las horas no lectivas sean efectivamente destinadas a los fines señalados precedentemente. Para lo anterior, en la distribución de la jornada docente propenderá asignar las horas no lectivas en bloques de tiempo suficiente para desarrollar actividades de esta naturaleza en forma individual y colaborativa.

Funciones del docente-directivo (Artículo 7, Ley Estatuto de Profesionales de la Educación)

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso cuarto del artículo 24, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Funciones Técnico-Pedagógicas (Artículo 8, Ley Estatuto de Profesionales de la Educación 19.070)

Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

Funciones de los asistentes de la educación Ley 21109 que establece y regula estatutos de los asistentes de la Educación.

Funciones del asistente de la educación Profesional: desempeñan labores de apoyo a aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuando los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de, al menos, ocho semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Funciones del asistente de la educación técnico: realizan labores, dentro o fuera del aula, de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

Funciones del asistente de la educación administrativa: desempeñan labores de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas que pueden ser adquiridas a través de la enseñanza no formal o la educación informal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

Funciones del asistente de la educación auxiliar: realizan labores de mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o 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. De acuerdo con el Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa". Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su estudiante sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante

Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

Agenda escolar

La agenda escolar del establecimiento se constituye como una herramienta de trabajo para toda la comunidad, posibilitando, mediante un uso diario, la planificación y organización del horario y el calendario de trabajo y/o estudio, la entrega de información sobre las actividades del estudiante, la difusión del reglamento de convivencia escolar, la comunicación entre los apoderados y los profesores, el registro de retrasos, permisos o ausencias y la coordinación general de esfuerzos en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

Correo electrónico

El correo electrónico lic.josemariaescriba@slepuertocordillera.cl se utiliza en el establecimiento como medio de comunicación, con objeto de permitir la interacción entre el Servicio Local de Educación, equipo de gestión, docentes, apoderados y otras instituciones, intercambiando información sobre temas de índole educativo, contribuyendo de este modo al desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje, mediante el uso de estrategias meta cognitivas, facilitando la adquisición de nuevos aprendizajes y la resolución de situaciones de la vida escolar diaria.

Sitio Web

El sitio web: <https://sites.google.com/view/escrivadebalaguer> , se utiliza en el establecimiento como medio de comunicación con objeto de permitir la interacción entre el equipo de gestión, docentes, estudiantes y apoderados, intercambiando información sobre temas de índole educativo, contribuyendo de este modo al desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje, mediante informaciones relevantes respecto a link de classroom, correos institucionales de estudiantes, profesores y equipo de apoyo, difusión de actividades extra programáticas, difusión de informativos preventivos, entre otras, facilitando la adquisición de nuevos aprendizajes y la resolución de situaciones de la vida escolar diaria.

Circulares

Las circulares emitidas por Dirección, UTP, Convivencia Escolar o Inspectoría General, son entregadas en reuniones de apoderados, consejos de curso, asambleas CEAL, asambleas de CGPPAA, consejos generales y consejos de profesores, según corresponda, entregados en papel o vía correo, se constituyen como una herramienta más de comunicación para toda la comunidad, posibilitando la difusión y recordatorio acerca de la organización del horario y el calendario de actividades, trabajo y/o estudio, entrega de información sobre las actividades del establecimiento que requieran apoyo y participación de la comunidad, la comunicación entre los apoderados y los profesores, la entrega de información sobre las actividades del estudiante, la difusión del reglamento de convivencia escolar, y la coordinación general de esfuerzos en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

Paneles

El establecimiento cuenta con 2 paneles fijos y 3 movibles, los cuales sirven para exponer y hacer visible todo tipo de información (textos, dibujos, imágenes, fotografías e incluso elementos reales) dirigida a la comunidad escolar.

Reuniones de Apoderados:

Las reuniones de apoderadas/os son convocatorias de carácter general y obligatorio, 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 tendrán una periodicidad mensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderados/as. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas, siendo recordadas, vía comunicación escrita y/o circular enviada al hogar del estudiante, 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.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, equipo directivo o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.

Citaciones a Apoderada/o para entrevista:

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar a la apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito través de la agenda, correo electrónico, vía telefónica y/o WhatsApp, realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

Formato Registro de Entrevista



Folio:

Registro de Entrevista

Área Convivencia Escolar							
Encargada ECE		Psicóloga		Trabajadora Social		Dupla Psicosocial/ ECE	
Estudiante		Apoderado		Profesor(a)		As.Educación	
Otro (Identifique)							
Nombre Apoderado							
Nombre Estudiante							
Temática	Pedagógica		Psicosocial		Otra		
Curso				Teléfono			
% de Asistencia				Puntualidad / N° Atrasos			
Entrevistador				Firma Entrevistador			
Acuerdo anterior							
Dirección							
Protocolo N°							
Derivado por				Firma Derivador			
Motivo							
Fecha	Hora	Descripción de la Entrevista - Motivo- Actividad				Firma Entrevistado	

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

El Liceo Escrivá de Balaguer perteneciente al Servicio Local Puerto Cordillera es un establecimiento gratuito. Por lo tanto, está adscrito al régimen de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE).

De conformidad con lo establecido por la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, el liceo convocará a las familias a participar en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a los criterios de transparencia y no discriminación, asegurando el respeto a la dignidad de cada estudiante y sus familias. Este proceso de admisión se realiza según calendario entregado por el Ministerio de Educación, siendo centralizado a través de un sistema en línea.

El ordenamiento respecto de las vacantes disponibles, el orden de lista de espera, la priorización de matrícula, entre otros es la que entrega la autoridad educacional de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de que a través del SAE no se hayan completado todas las vacantes disponibles y se cuente con una lista de espera, la asignación de vacantes de los postulantes se remitirá a la ficha de inscripción para el proceso de admisión, siendo seleccionados los que se inscribieron en primer orden de llegada, según indica la fecha de solicitud de postulación.

El liceo informará oportunamente toda la información del proceso de matrículas, a través de circulares, trípticos informativos, y diarios murales dispuestos para tal efecto.

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Liceo. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl. De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N°152, año 2016 Mineduc).

Información a los apoderados (Artículos 11/12/13/14, Decreto 152)

Los apoderados podrán solicitar a los establecimientos, durante todo el año escolar, información sobre su proyecto educativo y el procedimiento de admisión regular, como también de aquellos procedimientos especiales de establecimientos educacionales con PIE, en relación con sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad. Sin perjuicio de esto, la plataforma de registro se encontrará disponible de manera permanente.

El Ministerio publicará información relativa a los cupos de los establecimientos por cada curso en la plataforma de registro. Además, se informará respecto a las vacantes de los establecimientos educacionales con PIE vigente, en relación con sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad por cada curso en la plataforma de registro, y la información relativa a las vacantes para los procedimientos especiales de admisión. Asimismo, dicha plataforma contendrá información relativa al proyecto educativo institucional y el reglamento interno de cada uno de los establecimientos, especificando si está adscrito al régimen de subvención escolar preferencial, y si cuenta con proyecto de integración escolar vigente.

Con el objeto de promover el conocimiento y la adhesión de los estudiantes y apoderados a los proyectos educativos de los establecimientos a los que postulan, los sostenedores podrán organizar encuentros públicos de información, previo a los procesos de postulación, en los que presentarán a la comunidad sus proyectos educativos y otras características relevantes. La asistencia a estos encuentros será voluntaria y no podrá ser considerada como requisito para la admisión. Los sostenedores deberán remitir al Ministerio, información respecto de estas actividades al momento en que reportan los cupos totales, para su difusión. Así mismo, los establecimientos educacionales podrán difundir sus proyectos educativos para darse a conocer, hasta antes del inicio de los procedimientos de postulación.

Los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación. Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

Reserva de cupos (Artículos 16/17/18, Decreto 152)

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Para el cumplimiento de lo anterior, al realizar el reporte de los cupos totales, los sostenedores deberán considerar, en cada establecimiento, las debidas reservas de cupos para aquellos o aquellas estudiantes que pudiesen repetir de curso. Para lo anterior, deberán considerar, como máximo, la mediana de repitencia de los últimos 3 años para el curso y establecimiento de que se trate, lo que será verificado por el Ministerio con la información que éste registre. Si producto de la verificación se produce una discordancia entre ambos reportes, deberá ajustarse a lo registrado por el Ministerio.

Para efectos de cumplir con lo señalado, cuando el número de estudiantes que efectivamente repitan de curso sea mayor al número de cupos reservados para este fin, los establecimientos podrán sobrepasar los cupos totales formalmente reportados por cada curso, con la sola finalidad de asegurar la continuidad de los estudios. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que repitan de curso podrán cambiarse de establecimiento educacional si así lo desean, durante el período de regularización.

Aquellos estudiantes que, habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en éste, repitan de curso, deberán ser aceptados en el nuevo establecimiento cuando éste cuente con vacantes para el curso respectivo al comienzo del procedimiento de regularización, teniendo preferencia sobre esas vacantes en relación con otros estudiantes que postulen vía regularización. Si dicho establecimiento no contara con la vacante necesaria para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula y el respectivo cupo en su establecimiento de procedencia.

Postulación (Artículos 19/20/21/22/23/24, Decreto 152)

El apoderado podrá realizar la postulación a través de la plataforma de registro que pondrá a disposición del público el Ministerio. Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

Cada postulante podrá tener solo un apoderado, sin perjuicio que un mismo apoderado pueda realizar la postulación de más de un estudiante. El derecho preferente para ser apoderado de un estudiante corresponde a la madre o al padre, y en su defecto a los ascendientes más próximos. Cuando la persona que desee realizar la postulación del estudiante no tenga el derecho preferente a que se refiere el inciso anterior, deberá validarse como apoderado mediante una declaración jurada que se deberá presentar ante el Departamento Provincial de Educación, la que será resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, para continuar con el proceso de postulación.

Realizada la postulación respecto de un determinado estudiante, ésta se podrá modificar hasta que finalice el proceso de postulación. No podrán registrarse más de una postulación válida por estudiante.

Los apoderados podrán postular a todos los establecimientos de su interés, con un mínimo de dos, manifestando el orden de sus preferencias en orden descendente, registrando como su primera opción el establecimiento de mayor preferencia y así en lo sucesivo. Excepcionalmente, aquellos apoderados que postulen a establecimientos rurales o postulen en comunas urbanas donde no exista más de un establecimiento que imparta el curso a que postula, podrán hacerlo indicando sólo una preferencia.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia.

Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los establecimientos de formación diferenciada técnico profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la especialidad a la que postula.

Acreditación del apoderado (Artículos 25 y 26, Decreto 152)

Cuando una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. El secretario regional Ministerial de Educación, si procediere, dejará sin efecto la postulación realizada con anterioridad. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:

Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.

En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.

Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

Cuando una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, fuera del plazo establecido en el artículo precedente, podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a aquel en que tome conocimiento de la respectiva postulación, ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, para que se revisen los antecedentes aportados por el recurrente, y se adopten las medidas que correspondan.

Esta presentación deberá ser resuelta y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiera indicado para estos efectos. Si procediera su corrección, se considerarán los nuevos antecedentes para incorporarlos al procedimiento de asignación que corresponda.

Criterios de prioridad (Artículos 27/28/29/30, Decreto 152)

El procedimiento de admisión debe considerar los siguientes criterios

de prioridad, en orden sucesivo:

Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.

Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, de conformidad al artículo 6º, letra a) ter del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos.

La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento. Para estos efectos, se entenderá que presta servicios permanentes en el establecimiento toda persona que cuente con contrato o decreto de nombramiento vigente al primer día del período de postulación.

La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que postula, en un curso que haya recibido subvención, y que corresponda a la misma modalidad educacional, salvo que el postulante hubiera sido expulsado con anterioridad del mismo.

Será responsabilidad del apoderado reportar el cumplimiento, la renuncia o la ausencia de uno o más criterios de prioridad establecidos en los literales a), y/o c) precedentes.

El Ministerio verificará los criterios de prioridad que el apoderado reporte respecto del postulante. En caso de existir discrepancias sobre la calificación de éstos, el apoderado podrá apelar, durante el período de postulación que corresponda, presentando la documentación requerida en los términos previstos en el artículo siguiente, ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, quien estampará la fecha de ingreso. Esta presentación deberá ser resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, dentro de quinto día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiera indicado para estos efectos. A falta de pronunciamiento, se entenderá que se reconoce el criterio de prioridad alegado.

Para efectos de acreditar el criterio de prioridad de existencia de hermanos o hermanas, el apoderado podrá presentar cualquier documento que demuestre de manera fehaciente la calidad de hermanos de los postulantes, tales como el certificado de nacimiento tanto del postulante como del hermano matriculado o asignado en el establecimiento y certificado de alumno regular en su caso, los que deberán contener, a lo menos el nombre de sus padres.

Asimismo, para acreditar el criterio de prioridad de hijo de funcionario, el apoderado deberá presentar el certificado de nacimiento del postulante que indique a lo menos, el nombre de sus padres y el contrato o decreto de nombramiento del profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento y que se encuentre vigente al primer día del período de postulación, entre otros que pudieran acreditar tal calidad.

Por último, para la acreditación del criterio de prioridad de ex alumno, el apoderado podrá presentar certificado u otro documento que acredite matrícula anterior del postulante en el establecimiento al que postula, en cualquiera de los cursos que haya recibido subvención o aportes del Estado.

La condición de expulsado se probará mediante el Registro de Estudiantes Expulsados de la Superintendencia de Educación. Para los casos anteriores a este registro, será el sostenedor el responsable de acreditar tal situación.

Criterios de admisión (Artículos 32/33/34/35/36/37/38, Decreto 152)

Todos los estudiantes que postulen a un establecimiento deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes con relación al número de postulantes. Finalizada la etapa de postulación, el Ministerio remitirá a los establecimientos las listas con sus respectivos postulantes, indicando si cumplen con uno o más de los criterios de prioridad.

El sostenedor tendrá un período de dos días hábiles para solicitar la rectificación de los criterios de prioridad establecidos al Departamento Provincial de Educación respectivo, por escrito. Esta presentación deberá ser resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, dentro de séptimo día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiere indicado para estos efectos. Los sostenedores deberán remitir al Ministerio la lista revisada y/o rectificada, según corresponda.

En los casos de que las vacantes sean menores al número de postulantes, los establecimientos deberán aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, transparente y objetivo definido voluntariamente por éstos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio.

Será responsabilidad del apoderado reportar el cumplimiento, la renuncia o la ausencia de uno o más criterios de prioridad establecidos en los literales a), y/o c) precedentes.

El Ministerio verificará los criterios de prioridad que el apoderado reporte respecto del postulante. En caso de existir discrepancias sobre la calificación de éstos, el apoderado podrá apelar, durante el período de postulación que corresponda, presentando la documentación requerida en los términos previstos en el artículo siguiente, ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, quien estampará la fecha de ingreso. Esta presentación deberá ser resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, dentro de quinto día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiera indicado para estos efectos. A falta de pronunciamiento, se entenderá que se reconoce el criterio de prioridad alegado.

Para efectos de acreditar el criterio de prioridad de existencia de hermanos o hermanas, el apoderado podrá presentar cualquier documento que demuestre de manera fehaciente la calidad de hermanos de los postulantes, tales como el certificado de nacimiento tanto del postulante como del hermano matriculado o asignado en el establecimiento y certificado de alumno regular en su caso, los que deberán contener, a lo menos el nombre de sus padres.

Asimismo, para acreditar el criterio de prioridad de hijo de funcionario, el apoderado deberá presentar el certificado de nacimiento del postulante que indique a lo menos, el nombre de sus padres y el contrato o decreto de nombramiento del profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento y que se encuentre vigente al primer día del período de postulación, entre otros que pudieran acreditar tal calidad.

Por último, para la acreditación del criterio de prioridad de ex alumno, el apoderado podrá presentar certificado u otro documento que acredite matrícula anterior del postulante en el establecimiento al que postula, en cualquiera de los cursos que haya recibido subvención o aportes del Estado.

La condición de expulsado se probará mediante el Registro de Estudiantes Expulsados de la Superintendencia de Educación. Para los casos anteriores a este registro, será el sostenedor el responsable de acreditar tal situación.

Criterios de admisión (Artículos 32/33/34/35/36/37/38, Decreto 152)

Todos los estudiantes que postulen a un establecimiento deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes con relación al número de postulantes. Finalizada la etapa de postulación, el Ministerio remitirá a los establecimientos las listas con sus respectivos postulantes, indicando si cumplen con uno o más de los criterios de prioridad.

El sostenedor tendrá un período de dos días hábiles para solicitar la rectificación de los criterios de prioridad establecidos al Departamento Provincial de Educación respectivo, por escrito. Esta presentación deberá ser resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, dentro de séptimo día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiere indicado para estos efectos. Los sostenedores deberán remitir al Ministerio la lista revisada y/o rectificada, según corresponda.

En los casos de que las vacantes sean menores al número de postulantes, los establecimientos deberán aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, transparente y objetivo definido voluntariamente por éstos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio, el mecanismo de generación de órdenes aleatorios que aplicarán de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior, así como el día, hora y lugar en que se desarrollará este procedimiento, dentro del plazo que indique el calendario de admisión. Finalizado el período de entrega de información, el Ministerio remitirá copia a la Superintendencia de Educación de la información reportada por cada establecimiento.

La generación de los órdenes aleatorios de admisión deberá aplicarse para cada postulante en relación al curso del establecimiento al que postula. La admisión debe considerar los criterios de prioridad, en orden sucesivo.

Una vez finalizada la etapa de generación de órdenes aleatorios según el calendario de admisión, el Ministerio aplicará este mecanismo, a todos aquellos establecimientos que no informen el día, hora y lugar en que se desarrollará dicha etapa por ellos; a aquellos establecimientos que, habiéndose informado, no la lleven a cabo por cualquier razón, ya los establecimientos que no remita copia de las listas.

El porcentaje de incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, se determinará respecto de los cupos totales reportados de conformidad al artículo 6° a) ter del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación. Si este porcentaje no estuviese cubierto con los estudiantes ya matriculados, se calculará el número de postulantes caracterizados como estudiantes prioritarios que deben ingresar al establecimiento, de modo de asegurar dicho porcentaje.

Comunicación y confirmación de resultados (Artículos 43/44/45/46/47, Decreto 152)

El Ministerio informará a los establecimientos los resultados que se obtengan de la aplicación del mecanismo principal de asignación. Finalizado aquello, los establecimientos deberán comunicar los resultados de las asignaciones de los postulantes. Sin perjuicio de ello, los apoderados podrán conocer los resultados mediante el ingreso a la plataforma de registro, manifestando su voluntad de aceptación o rechazo.

Cuando los apoderados no manifiesten su voluntad respecto de lo señalado, en el plazo establecido por el calendario de admisión, se entenderá que aceptan la asignación realizada, quedando pendiente la matrícula del estudiante.

Finalizado el procedimiento señalado en los artículos precedentes, se dispondrá de las vacantes de los postulantes que rechazaron su asignación, lo que activará las listas de espera. El Ministerio comunicará a cada uno de los establecimientos la lista de sus estudiantes admitidos, información que deberá ser publicada. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán revisar el estado de su postulación en la plataforma de registro.

Mecanismo complementario de asignación (Artículos 48/49/50/51, Decreto 152)

Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso. Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

El Ministerio asignará las vacantes, cuando éstas sean suficientes con relación al número

de postulaciones. Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará, respecto de ellos, un procedimiento de admisión aleatorio, que deberá ser objetivo y transparente.

Cuando un estudiante no sea asignado a ninguno de los establecimientos de su preferencia, será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio que cuente con vacantes y no se encuentre en la categoría de "Insuficiente" respecto del nivel postulado conforme a la última ordenación de desempeño que establezca la Agencia de Calidad de la Educación, ni se encuentre el establecimiento en la categoría denominada "en recuperación", conforme a la clasificación establecida en la Ley N° 20.248, o aquel instrumento que las reemplace. Si hubiere sido expulsado con anterioridad del establecimiento al que fue asignado, lo será al siguiente más cercano que cumpla con las condiciones indicadas, y así sucesivamente.

Matrícula (Artículos 52 y 53, Decreto 152)

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido, que podrá ejercerse conforme a las reglas de este párrafo. El procedimiento de admisión contempla plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.

El Ministerio de Educación proporcionará a cada establecimiento educacional información de contacto de los apoderados que hayan sido admitidos en él, sólo para fines de continuar con el proceso de admisión.

La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

Procedimiento de regularización (Artículos 54/55/56/57/58/59/60, Decreto 152)

Los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el siguiente procedimiento:

El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes con relación al número de postulantes. En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, horay firma del apoderado para estos efectos. Durante este procedimiento se autorizará a matricular a alumnos en exceso por sobre los cupos reportados, a los establecimientos que requieran incorporar a estudiantes de intercambio. No obstante, no se podrá sobrepasar la capacidad máxima de atención autorizada de cada establecimiento. El sobrecupo deberá ser regularizado el año escolar siguiente.

No obstante, excepcionalmente y con posterioridad a los procedimientos de admisión regular y complementario, si el establecimiento no logra completar sus cupos totales reportados y desea reducir las vacantes que quedarán disponibles para efectos de regularización, podrán ajustar sus cupos totales mediante una solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, asegurando la continuidad de los estudiantes matriculados y de aquellos admitidos por el proceso de admisión.

La disminución de cupos totales para estos efectos deberá realizarse hasta el último día hábil de enero del año siguiente al del procedimiento de postulación, y deberá en caso de ser necesario, presentarse conjuntamente con la solicitud a que se refiere el artículo 22, inciso segundo del decreto N°315, de 2010, de Educación, debiendo ser revisados ambos requerimientos por los profesionales respectivos según la materia, pero debiendo resolverse conjuntamente.

Si durante el año escolar un estudiante decide no continuar estudiando en su establecimiento, este cupo quedará liberado para el proceso de admisión en el procedimiento de regularización, en el momento en que el establecimiento proceda a dar de baja al estudiante para efectos de subvención.

La matrícula de los estudiantes en esta etapa deberá realizarse directamente en los establecimientos que cuenten con vacantes. Los establecimientos que matriculen a estudiantes mediante este procedimiento deberán informar dicha matrícula al Departamento Provincial de Educación respectivo.

Fiscalización (Artículos 61/62/63/64/65, Decreto 152)

La Superintendencia de Educación será la entidad encargada de fiscalizar el debido cumplimiento de los procedimientos de postulación y admisión, pudiendo al efecto, visitar los establecimientos durante las distintas etapas del proceso a través de los programas de fiscalización y la recepción de las denuncias que ingresen.

La infracción a los procedimientos establecidos en este reglamento será sancionada con multa de 50 UTM. En caso de reincidencia, el establecimiento deberá dar aplicación, en lo sucesivo, al mecanismo de admisión aleatorio y transparente que, al efecto, le proporcione el Ministerio.

Se considerará infracción grave, en los términos del artículo 76 de la ley N°20.529, que el sostenedor informe un número de cupos menor que el de los estudiantes formalmente matriculados.

Cuando el Ministerio tome conocimiento de antecedentes que constituyan o puedan constituir infracción a las normas de admisión, informará a la Superintendencia de Educación para que ejerza sus atribuciones de conformidad a la ley N°20.529.

La Superintendencia de Educación iniciará un procedimiento sancionatorio si, producto de una fiscalización, detecta que el proceso de admisión ha incurrido en discriminaciones arbitrarias o se ha desarrollado con infracción a las disposiciones legales que regulan la materia.

Si un establecimiento rechazare el derecho a matrícula a un estudiante asignado mediante el proceso de admisión, o a un estudiante que haya solicitado ingresar a un establecimiento educacional mediante el procedimiento de regularización y contando con vacantes para el año escolar respectivo se le negare la matrícula, o no teniendo vacantes

suficientes para todos los postulantes no se respetará el orden de ingreso de u solicitud de matrícula; el afectado podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación, para que ésta, en ejercicio de sus facultades, tome las medidas que corresponda, disponiendo la matrícula en dicho establecimiento con el fin de resguardar el derecho que el proceso de admisión le concede al estudiante afectado.

Estudiantes con NEE Permanentes (Artículos 66 y 67, Decreto 152)

Los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad, de acuerdo a lo previsto en los artículos 9º y 9º bis del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciban subvención o aportes del Estado, a través del procedimiento de admisión regular, aun cuando el establecimiento no se encuentre adscrito a PIE, o mediante el procedimiento de admisión especial.

El Ministerio de Educación informará a los establecimientos educacionales, mediante orientaciones de carácter general, respecto de los distintos mecanismos y recursos existentes para el apoyo y la inclusión de todos los estudiantes.

Matricula.

ESTUDIANTES NUEVOS/AS:

La incorporación de estudiantes nuevos a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados hasta abarcar las vacantes disponibles.

En el momento de la matrícula, las y los apoderados/as, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

Ambos documentos (PEI - RIE) serán enviados a los respectivos correos electrónicos de los apoderados.

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

ESTUDIANTES ANTIGUOS/AS:

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento educacional, tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Liceo. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva debiendo matricularse dentro de los plazos establecidos, plazos que serán informados y publicados oportunamente a la comunidad educativa. En caso de que el apoderado no cumpla con los plazos establecidos, el cupo queda disponible para otro estudiante.

VI. REGULACIONES SOBRE USODE UNIFORME ESCOLAR.

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Reglamento para uso de uniforme escolar (Artículos 1/2/3/5/6/7, Decreto 215)

El uso del uniforme escolar no afecta el Derecho a la Educación.

El derecho a la educación es un bien superior y no puede ser limitado o condicionado por la falta de alguna prenda del uniforme o la totalidad de él o por la presentación personal de los estudiantes. Si bien el reglamento interno regula la apariencia personal y el uso del uniforme, estableciendo medidas para el caso de incumplimiento, ninguna de éstas puede significar la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades educativas. En definitiva, el establecimiento no podrá devolver a los estudiantes a sus casas y no podrá dejarlo fuera de una determinada clase o actividad (mandarlo a inspección, a la biblioteca, etc.).

Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.

No se pueden exigir marcas.

Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el director (a) tiene la facultad de eximir.

Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.

Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrá, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

En el caso del Liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer, tiene las siguientes características:

Uso de uniforme en varones: casaca o chaleco (sin "capuchón") rojo italiano con la insignia del establecimiento bordada; polera rojo italiano manga larga o corta con la insignia del establecimiento bordada; pantalón gris de corte recto tradicional (no ancho o ajustado en la parte inferior); y zapatos negros de vestir.

Uso de uniforme en damas: casaca o chaleco (sin "capuchón") rojo italiano con la insignia del establecimiento bordada; polera rojo italiano manga larga con la insignia del establecimiento bordada; jumper escocés (a 5 centímetros de la rodilla) con los colores del establecimiento; calcetas grises; y zapatos de vestir negro sin plataforma.

Uso de uniforme deportivo: no existe un uniforme deportivo establecido por el establecimiento. Por lo tanto, durante la asignatura de educación física u otras actividades deportivas, los estudiantes podrán utilizar una vestimenta compatible con la actividad física, la cual sólo podrá emplearse durante el período de tiempo designado para dicho fin.

Los acuerdos sobre uso de uniforme escolar que se adopten deberán comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares. El Director del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos ya señalados, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme.

Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Cuando se acuerde el uso de material retro reflectante en el uniforme escolar o en las vestimentas alternativas de los alumnos y alumnas de la educación parvularia, básica y media de los establecimientos educacionales del país, deberá cumplir con especificaciones técnicas. En ningún caso, el incumplimiento en el uso del material de seguridad mencionado podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

El material retro reflectante referido, que se incorpore en los uniformes escolares o vestimenta que lo reemplace, cumplirá con los siguientes requisitos y alternativas:

a. El material retro reflectante podrá ser de color gris, blanco o amarillo limón.

El uso de material retro reflectante será obligatorio en parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar o en la vestimenta alternativa, sin perjuicio que se recomienda utilizarlo también en las demás prendas que usen los alumnos y alumnas.

Terciado: cruzando todo el pecho y la espalda en huincha de, a lo menos, 2 cm. De ancho.

Brazaletes: en la parte superior de uno o ambos brazos, en huincha de, a lo menos, 3cm. de ancho.

Mochilas o bolsos: con material retro reflectante en sus tirantes y en su parte frontal, de manera que éste sea percibido durante la noche por conductores de vehículos que circulan, tanto en contra del alumno o alumna como en el mismo sentido. El área mínima retro reflectante será de 150 cm² en total.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación serán responsables de cautelar el cumplimiento del presente decreto, sólo en lo que dice relación con el uso del uniforme escolar, a través de los Departamentos Provinciales de Educación correspondientes.

Uso de uniforme escolar en alumnas embarazadas (Artículo 6, Decreto 79)

En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Uso de uniforme escolar en alumnos Trans (Ord. 0768)

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

Uso de uniforme escolar en inmigrantes (Artículo 3, Ley General de Educación 20.370)

La Ley General de Educación reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Por lo tanto, 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.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad Plan Integral de Seguridad Escolar (Rex 2515)

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, lo cual da cuenta de las exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario quienes informan al Consejo Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por el Director, facilita la puesta en práctica del plan. En algunas escuelas este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, o el Encargado de Seguridad Escolar o Asistente de la Educación.

Este plan es integral porque:

Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.

Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada establecimiento educacional.

Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.

Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargado de Seguridad.

Comité de Seguridad Escolar

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar son: Director, Coordinador de Seguridad Escolar, representantes de los docentes, representantes de padres, madres y apoderados, representantes de estudiantes de cursos y/o niveles superiores del establecimiento, representantes de los asistentes de la educación, coordinador del Programa de Integración Escolar, representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación) como Bomberos y Carabineros, y representantes de organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG's, etc.

Comité paritario:

Los integrantes del comité paritario son: representantes del empleador y representantes de los trabajadores

Comprensión del riesgo en el establecimiento

Riesgo

Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por: la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad), y la capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Esta relación, propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como causa, y su efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes. Lo anterior plantea un trabajo en el cual se considere un análisis tanto de las amenazas como de las vulnerabilidades, de manera que sea una labor integrada entre estos elementos. A su vez, es importante identificar, o bien desarrollar, capacidades en la comunidad educativa para prevenir distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

Amenaza

Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación con un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.

En el establecimiento se pueden encontrar diversas amenazas de origen humano, provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito; por ejemplo: alimentos en mal estado, situación que podría derivar en una emergencia (uno o más estudiantes con vómitos, fiebre, diarrea) u otros como baldosas dañadas, basura en pisos que podrían ocasionar caídas, golpes, heridas cortantes, instalaciones eléctricas en mal estado, imprudencia de un conductor o de un estudiante al cruzar la calle, entre otros.

Se deben contemplar también las barreras del entorno, tales como las Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU) que corresponden a amenazas de origen humano, toda vez que son asociadas a intervenciones físicas del entorno que presentan deficiencias de diseño, construcción, mantención y uso que afectan negativamente la funcionalidad de las personas en situación de discapacidad. Junto con la clasificación de acuerdo con el origen, las amenazas también pueden ser clasificadas de acuerdo a la forma de manifestación.

Vulnerabilidad

Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se

va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Factores que configuran la vulnerabilidad:

Factores geográficos y climáticos: condiciones propias de una zona.

Factores estructurales: características de asentamientos humanos e infraestructura.

Factores económicos: procesos productivos, utilización de los recursos económicos.

Factores socioculturales: características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.

Ejemplos de vulnerabilidad en un establecimiento: no cuenta con recursos económicos para su implementación del PISE, se encuentra ubicado en borde costero en zona de amenaza de tsunami o bajo la línea de seguridad ante tsunami, no cuenta con encargado o coordinador de seguridad escolar, carencia de semáforo, cruces habilitados o presencia de vías con alto flujo vehicular en las inmediaciones, la comunidad educativa no se ha preparado adecuadamente para enfrentar un accidente o una emergencia, la señalización, alertas y medidas de prevención y emergencia no son accesibles a las personas en situación de discapacidad, no cuenta con monitores con conocimiento de lengua de señas chilena (LENSE), en caso de estar en contacto con personas con discapacidad auditiva, o el entorno presenta Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU) lo que dificulta la evacuación de zonas de seguridad.

Capacidad

Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión.

La capacidad también puede ser descrita como aptitud. El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo emerge como un factor altamente importante desde el punto de vista de la equidad social, pues una escuela que presenta mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil, posee pocas herramientas para la superación de una situación de emergencia. En este contexto, la generación de mayores y mejores capacidades permitirá romper con una realidad de permanente impacto para aquellos contextos en que levantarse de una situación de emergencia o desastre se torna más dificultosa.

Ejemplo de capacidades en un establecimiento educacional: cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, o bien es asumido por el Consejo Escolar o el Comité Paritario, Encargado de Seguridad Escolar o Asistente de Educación en el caso de las escuelas rurales e internados, tiene vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas accesibles (Braille, Macro tipo, imágenes, etc.) y despejadas (libres de muebles u otros obstáculos), ha impulsado o formalizado capacitación en áreas priorizadas, a través de la gestión con distintas instituciones (Bomberos, Unidades de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Mutualidades, entre otros), genera coordinaciones con organismos de primera respuesta (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, entre otros), realiza ejercicios de simulacros y/o simulaciones para las diferentes amenazas, cuenta con teléfonos de emergencia y otros medios de comunicación, incluyendo visuales (mensajes de texto, imágenes, videos) y táctiles (Braille o formas en relieve), planifica Planes de Respuesta Inclusivos (Protocolos de actuación frente a emergencia), cumple con las normativas exigidas de infraestructura, impulsa medidas, acciones, recursos, alertas/alarmas y señaléticas accesibles y visibles a cualquier miembro de la comunidad educativa, difunde las normativas en situación de catástrofe, o el establecimiento educacional promueve factores protectores biopsicosociales.

Diagnóstico de riesgos

Riesgos internos

La infraestructura del establecimiento es de construcción sólida y en altura por lo que cuenta con gran cantidad de escaleras, todas ellas con gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, controladas en los horarios de ingreso y salida de clases por inspectores de patio, pero aun teniendo todas las condiciones son proclives a accidentes.

El recreo es fuente de accidentes por caídas, choques, prácticas deportivas y juegos bruscos.

Riesgos externos

En los puntos críticos externos identificamos el cruce de la calle Los Clarines, con alto flujo vehicular a la hora de ingreso y salida de los alumnos.

Se ha identificado que en los alrededores de los sectores Villa Portugal, Punta Mira Sur y El Sauce, proceden la mayoría de los casos de asaltos, robos y venta de droga (disminuida por la colaboración del Plan Cuadrante).

Vivimos en un país sísmico, lo que nos obliga a estar preparados para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente nos permitirá en caso de un sismo grave saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas. Además, el lugar donde se encuentra el establecimiento está ubicado en zona de seguridad, por lo tanto, no seremos afectados por ningún tsunami.

Diagnóstico de recursos

Personal del establecimiento preparado y coordinado para cada tarea.

Se cuenta con timbres.

Red húmeda y extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.

Vías de evacuación explícitas.

Zona de seguridad demarcada en enseñanza básica y enseñanza media.

Botiquines y camilla.

Colaboración de organismos externos: Carabineros, Consultorio de Salud, Bomberos y Mutual de Seguridad.

Plan de acción y programa de prevención de riesgos Disposiciones generales

La distribución de mobiliario escolar, máquinas y equipo en los diferentes recintos del liceo debe ser planificada, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una

emergencia.

Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libre de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos.

Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.

Los lugares donde se manipulan alimentos y se almacenan materiales, como las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.

Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud para su funcionamiento y ser capacitadas permanentemente.

Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos o espejos que puedan ser objeto de distracción del usuario.

El establecimiento educacional contará con un botiquín de primeros auxilios.

En la ficha de matrícula o ficha escolar del establecimiento, se debe mantener información actualizada y certificados médicos de enfermedades o de discapacidades.

Seguro de accidente escolar

El Decreto 313 de la Ley 16.744 incluye a los escolares en el seguro de accidentes. Están protegidos de los accidentes que sufran durante sus estudios todos los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares de establecimientos públicos o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnica agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocido por este.

Este Decreto 313 contempla los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, los cuales serán considerados como accidentes del trabajo.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El Decreto 313 entiende por accidente "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o por ocasión de sus estudios o por la realización de su práctica profesional y que le produzca incapacidad o muerte". Se consideran también como accidentes, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia y el establecimiento educacional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares

Las personas responsables de denunciar el accidente son:

El Director del Establecimiento Educacional.

El médico que atiende al estudiante accidentado.

El propio accidentado o quien lo represente.

Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y siempre que no haya sido denunciado anteriormente.

Esta denuncia debe ser hecha en el formulario N 207 del Servicio de Salud, dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el accidente.

Este formulario debe ser llenado en quintuplicado y se distribuirá de la siguiente forma:

Copia para el Hospital o SAPU.

Copia para el establecimiento.

Copia para el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

Copia para la oficina encargada de la supervisión de la aplicación de este seguro (Dirección de Educación profesional, ubicada en Amunátegui N° 126, oficina N° 20).

Copia para los padres y apoderados.

Los beneficios que otorga el seguro corresponden a atención médica quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física y reeducación profesional, gastos de traslado y otros, pensión de invalidez vitalicia, pensión de invalidez temporal, cuota mortuoria, educación gratuita al estudiante inválido, y reubicación del estudiante inválido.

Plan de acción

SEGURIDAD ESCOLAR	
Acción	Operación Francisca Cooper
Objetivo	Generar en los integrantes de la comunidad educativa una conducta responsable frente al plan de seguridad.
Descripción	Simulacro de pauta de actuación ante sismos.
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar.
Verificador	Registro fotográfico.
SEGURIDAD ESCOLAR	
Acción	Señalética en pasillos.
Objetivo	Entregar a la comunidad escolar un entorno de seguridad integral, mientras se desarrolla el quehacer escolar y laboral.
Descripción	Ubicación de señaléticas sobre vías de evacuación y uso de extintores.
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar.
Verificador	Registro fotográfico.
SEGURIDAD ESCOLAR	
Acción	Charlas educativas de la Mutual de seguridad.
Objetivo	Orientar a los integrantes de la comunidad escolar que tomen medidas de seguridad en sus desplazamientos al hogar y en sus vecindarios.
Descripción	Taller de prevención de accidentes.
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar.
Verificador	Registro fotográfico.

b) Regulación relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Circular aprobada por Rex.Nº559 de la Superintendencia de Educación

¹³ Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educativos en Paso 3 y 4.

¹⁴ Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

- Medidas de Higiene Preventivas del personal:
- Inducción de ingreso a trabajo presencial
Todo funcionario que realiza trabajo presencial por turno pasa por una inducción sanitaria y de seguridad que contempla los siguientes temas:
- Lavado prolijo de manos
- Control de ingreso
- Baños habilitados
- Puestos de trabajo habilitados
- Método de limpieza y desinfección
- Prohibiciones (Alimentación) Además, se entregan elementos básicos de protección personal (EPP) e insumos de desinfección desechables. En caso de utilizar elementos no desechables éstos deberán ser desinfectados posterior a su uso.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Realizar higiene de manos

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección.

MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos

derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N°6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N°148/2004 del

MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar adelante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de salud) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento "Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes", del ISP (2015). El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda. Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	Higiene y uso de baños: Se organizará el ingreso al baño para que no hayan aglomeraciones innecesarias Habr� un asistente de la educación, supervisando el ingreso y evitando la aglomeración innecesaria al momento De esperar turno. Los estudiantes deben lavar sus Manos con agua y jabón al salir del baño. Uso voluntario de mascarillas Luego de cada recreo y al término de La jornada diaria se realiza proceso de limpieza y desinfección de los baños, salas y pasillos Se cuenta con asistentes de Educación auxiliares contratados para la limpieza e higiene del liceo
--	--



Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	Higiene y uso de comedor: El liceo Escrivá ha estipulado el siguiente protocolo en caso de alimentación Al ingreso al comedor lavado de manos o en su defecto, solución aplicación de alcohol gel Uso voluntario de mascarilla. Se limpiará y desinfectará mesas y pasillos del casino después de que se utilice. (desayuno y almuerzo) Se cuenta con asistentes de educación auxiliares contratados para la limpieza e higiene del liceo. Las manipuladoras de alimentos externas cumplirán las normas sanitarias establecidas por MINSAL para su función.
Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.	La limpieza y desinfección del establecimiento estará a cargo del personal de aseo del Liceo (asistentes de aula auxiliares). <u>Limpieza y Desinfección Áreas Comunes.</u> Los espacios contemplados son: baños, comedores, patio, salas de clases, sala de profesores, pasillos en primer, segundo y tercer piso, biblioteca, laboratorio de computación, oficinas. En cada uno de estos espacios existirá un dispensador de alcohol gel. Se lleva registro impreso de las instalaciones sanitizadas. 1.- Limpieza y desinfección: Cada proceso de limpieza y desinfección se realiza de acuerdo al Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar

2.- Limpieza y desinfección semanal:
Las auxiliares dividen las dependencias por sectores para limpieza y desinfección, dejando constancia en su bitácora del sector que le corresponde según la distribución asignada.

3.-Durante la jornada de clases las puertas y ventanas de las salas y oficinas en uso se mantienen abiertas para procurar ventilación e iluminación natural. Se procede al cierre de las dependencias sólo al final de la jornada cuando ya no hay estudiantes circulando y disminuida la cantidad de funcionarios por sector

4.- El sostenedor procura la sanitización de todas las dependencias con personal especializado externo al liceo.

Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Para los efectos del protocolo para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo:

Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C 37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben

desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Luego de cada recreo y al término de la jornada diaria se realiza proceso de limpieza y desinfección de los baños, salas y pasillos.

Se cuenta con asistentes de educación auxiliares contratados para la limpieza e higiene del liceo

Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Certificación de Condiciones de Higiene:
El Establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

Medidas a Adoptar para Aseo, Desinfección y Ventilación:

Ventilación: Se ventilarán diariamente todas las salas y dependencias comunes del establecimiento.

Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura.

Quitar Polvo: Se quitará diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, se limpiarán manchas en mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes.

Limpieza diaria de baños o servicios sanitarios con productos desinfectantes.

Limpieza diaria pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti-hongos.

Las medidas precedentemente descritas serán supervisadas regularmente por la Dirección del establecimiento apoyada por Inspectoría General, con la finalidad de asegurar el cumplimiento íntegro de las mismas y/o implementar adecuaciones, modificaciones o actualizaciones según circunstancias y necesidad en cada caso De acuerdo a la normativa vigente. Los auxiliares de servicio, están a cargo de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación, durante la jornada: ventilan las dependencias que son ocupadas por los estudiantes y funcionarios.

	Limpian las salas de clases: dos veces al día, con productos certificados por el Instituto de Salud Pública. Retiran la basura: dos veces al día. Registro Bitácora de limpieza auxiliares de aseo. Responsable supervisión: Inspectoría General y Comité Paritario. .
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	El Establecimiento Educativo a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el (PISE) Plan Institucional de seguridad escolar toma medidas y realiza acciones para funcionarios, estudiantes, padres y apoderados que se materializan a través de protocolos internos, a cargo de Inspectoría general y auxiliares de aseo, quienes limpian y mantienen aseadas las dependencias, de acuerdo a normativas del MINSAL y MINEDUC -higiene de salas, oficinas, baños, botar Basura -mantención de áreas verdes - Procedimientos de Aseo e Higiene El Servicio Local Puerto Cordillera es quien determina periodicidad, frecuencia y responsables del control de plagas.

Medidas para la prevención y control de plagas.	Medidas de prevención de higiene: Mantener los espacios de trabajo limpios, no dejando residuos que puedan generar un foco de plagas. El sostenedor Servicio Local Puerto Cordillera, será responsable de contratar el servicio de control de plagas cada seis meses <i>y las veces que sea necesario, como al iniciar el año escolar, o cada vez que sea ocupado para actividades masivas, como elecciones.</i> Además, el sostenedor asegurará los servicios de fumigación, desratización y sanitización entre otras.
--	--



Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento El establecimiento educacional dispondrá de acciones preventivas dentro o fuera del aula relacionada a afiches, dípticos o trípticos, ferias virtuales o presenciales preventivas y/o de seguridad escolar, reuniones de apoderados, circulares, promocionando el autocuidado. A su vez adherirá a campañas masivas de vacunación prevención y/o diagnósticos tempranos de contagio de enfermedades transmisibles con el objetivo de resguardar la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Ante la presencia de un estudiante con sintomatología asociada a alguna enfermedad de carácter infectocontagiosa:

1.- El funcionario que lo constata informará a Inspectoría General y dará aviso al apoderado, quien deberá asistir con el estudiante al centro de salud según corresponda. El estudiante permanecerá en inspectoría o en el hall principal, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o.

Si el estudiante asiste a clases al día siguiente de la atención deberá presentar certificado de alta médica.

Si el apoderado no presenta documentación asociada a la atención médica del estudiante dentro de las 48 horas de entregada la información por el establecimiento, será derivado al equipo de convivencia quien, citará al apoderado para constatar estado de avance de las medidas familiares entorno a la salud del menor o en su defecto, la activación de protocolo de acción asociado a negligencia en el cuidado, previo aviso al apoderado.

Si el estudiante es diagnosticado con alguna enfermedad infectocontagiosa como: Sarampión, Rubéola, Paperas, Meningitis, peste Cristal, u otra de similares características, será responsabilidad del apoderado, prestar la atención de salud adecuada al diagnóstico médico, incluyendo el reposo necesario hasta que recupere su salud. Por su parte, el establecimiento velará porque el estudiante, guarde el reposo necesario hasta que pueda reincorporarse a su rutina escolar o inicie tratamiento si procediera, según lo indique el médico tratante.

Será responsabilidad del apoderado velar por el estado de salud de su pupilo a fin de no poner en riesgo su integridad, ni la del resto de comunidad educativa.

Si el apoderado no cumple con realizar el tratamiento, se dará inicio al proceso de protección del menor por vulneración de derechos, a cargo del equipo de convivencia escolar, quienes activarán el protocolo de acción asociado a negligencia en el cuidado, previo aviso al apoderado

EN CASO DE PEDICULOSIS

1) El o la funcionaria que detecta en algún estudiante problema de pediculosis, deberá informar, inmediatamente al apoderado/a y paralelamente también dará aviso al profesor jefe e inspector(a) a cargo del curso, con el fin de sensibilizar la prevención de contagio entre los pares.

El o la apoderada/o dispondrá de un plazo de hasta tres días para que pueda adoptar las medidas pertinentes para eliminar la pediculosis y liendres que pueda tener su estudiante, para que pueda incorporarse a clases.

Será responsabilidad del apoderado revisar periódicamente al estudiante a fin de que no presente nuevamente pediculosis.

El no cumplimiento de atención higiénica de las medidas solicitadas, ameritaría derivación a convivencia escolar, para accionar protocolo de protección del estudiante por vulneración de derecho.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Ningún funcionario del establecimiento puede administrar medicamentos de ningún tipo a los estudiantes. En caso necesario el apoderado debe procurar velar que su estudiante cumpla las indicaciones médicas en horario de permanencia en el hogar o informar a profesor jefe y /o inspectora de curso, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, el cual se suministrará de manera autónoma por el mismo estudiante.

Protocolo de accidente escolar.

¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

Ante accidente escolar

Accidente menor (que no implique fractura, hemorragia o pérdida de conciencia):

El estudiante será auxiliado por el Inspector del curso. Este, en paralelo, solicitará que se informe al Inspector General.

Si el estudiante puede reincorporarse a clases, el Inspector General registrará lo sucedido en el libro de entrevistas del alumno.

Si el estudiante no puede reincorporarse a clases, el Inspector General informará al apoderado.

La secretaria del establecimiento redactará el Formulario de Seguro Escolar y este será entregado por el Inspector General al apoderado del estudiante.

En caso de que el accidente requiera atención médica, el apoderado retirará al estudiante para trasladarlo a un centro de salud (con el Formulario de Seguro Escolar).

En caso de que el estudiante cuente con un seguro particular, el apoderado lo trasladará a su respectivo servicio de salud.

Si el apoderado no puede trasladar al alumno, será acompañado por un asistente de la educación del establecimiento al Servicio de Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU (con el Formulario de Seguro Escolar), hasta la llegada del apoderado.

b.-Accidente mayor

(Fractura, traumatismo, pérdida de conciencia o sangrado):

El estudiante será auxiliado por el Inspector del curso. Este, en paralelo, solicitará que se informe al Inspector General.

El Inspector General llamará al SAMU (131) para trasladar al estudiante a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo.

La secretaria del establecimiento redactará el Formulario de Seguro Escolar.

El Inspector General informará al apoderado y solicitará que se traslade a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo.

El estudiante será acompañado por un asistente de la educación del establecimiento a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo o al SAPU (con el Formulario de Seguro Escolar). Al llegar el apoderado, el estudiante queda a su responsabilidad.

En caso de que el estudiante cuente con un seguro particular, el apoderado lo trasladará a su respectivo servicio de salud.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derecho:

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Regulaciones referidas al ámbito del resguardo de derechos
El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento esencial **fundamental para el desarrollo del establecimiento, y** entendemos que **el bienestar de niños, niñas y jóvenes** es nuestra responsabilidad como adultos garantes y actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar todos los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento educativo cuenta con diferentes estrategias y/o medidas de prevención a seguir:

Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Vulneración de Derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Negligencia Parental en el ámbito de la salud y de la educación.

Maltrato Infanto Juvenil, físico, psicológico o por negligencia, Violencia Intrafamiliar, Trabajo infantil, Socialización callejera a temprana edad.

Estrategias de Prevención

Equipo Directivo

Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales internos y/o externos.

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
2. Plan de Apoyo a la Inclusión
3. Plan de Afectividad, sexualidad y Equidad de Género

Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales, vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento

Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vidas saludable.

Plan de asistencia de Inspectoría General

Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores. Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso.

Equipo Docente y Asistentes de la Educación

Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes.

Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar.

Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente, presencial.

Trabajo pedagógico en hora de orientación o talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de apoyo(Enfoque Formativo Preventivo)

Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención de vulneración de derechos.

Centro de Padres y Apoderados:

Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos

Directivas de subcentro de padres y apoderados informan de familias con posibles necesidades de atención o apoyo

-Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso.

Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas.

Centro de alumnos:

Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos

-Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo

Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso.

Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva

Redes sociales Instagram, Facebook, Whatsapp con información y educación de apoyo a la comunidad educativa Teléfono y correos electrónicos.

Diarios Regionales

Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo.

Reuniones presenciales y online.

Ferias preventivas con redes externas gubernamentales y ONG.

	Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales, ONG. Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
Protocolos de actuación	Denuncia de delitos en Fiscalía y/o Tribunales de familia, Carabineros, Programa Lazos Coquimbo. Protocolo N°9 Ante Vulneración de Derecho Protocolo N°12. Ante tráfico, microtráfico o porte de drogas Protocolo N°13. Ante hallazgo de drogas Protocolo N°14 Ante abuso sexual fuera del establecimiento Protocolo N°15. Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (funcionario agresor) Protocolo N°16. Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (alumno agresor) Protocolo N°17. Ante maltrato físico o psicológico fuera del establecimiento Protocolo N°18 (a, b, c, d, e, f, g, h). Ante maltrato físico o psicológico dentro del establecimiento Protocolo N° 19. Ante acoso escolar (bullying/ciberbullying) Protocolo N°20. Ante maltrato físico o psicológico entre adultos dentro del establecimiento Protocolo N°21. Ante porte de arma blanca o de fuego Protocolo N°22. Ante hallazgo de arma blanca o de fuego Protocolo N°23. Ante acoso laboral Protocolo N°24. Ante autoagresiones, ideación suicida o intento de suicidio Protocolo N°25. Ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa o de terceros. Protocolo N°26.- Ante Fuga Masiva de Estudiantes
Redes de Apoyo	Lazos, dependiente de la Sub secretaria de prevención del delito (detección temprana, parentalidad positiva, entre otros) Tribunales de Familia.

	Hospital San Pablo de Coquimbo, Unidad Infanto Juvenil Centros de Salud Familiar de la Comuna Coquimbo (Cesfam) Centros Comunitarios de Salud Familiar de la Comuna Coquimbo (CECOSF) Cesam Centro comunitario de salud mental
Medidas relativas al Resguardo de Derechos	Agresiones Sexuales y hechos de connotación Sexual Abuso sexual, explotación sexual.
Estrategias de Prevención	<u>Equipo Directivo</u> Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales externos. 1. PASEG :Plan de Afectividad, sexualidad y Equidad de Género 2. Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales , vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento 3. Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vida saludable. 4. Plan de asistencia de Inspectoría General 5. Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores. 6. Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso. <u>Equipo Docente y Asistentes de la Educación</u> Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes. Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar. Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente. Trabajo pedagógico en hora de orientación enfocadas en la prevención del maltrato y/o abuso sexual estupro y violación, considerando siempre la edad evolutiva de los estudiantes Talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de

	apoyo enfocadas en la prevención del maltrato y/o abuso sexual estupro y violación. <u>Centro de Padres y Apoderados :</u> Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos Directivas de subcentro de padres y apoderados informando familias con posibles necesidades de atención o apoyo -Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso. Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas. <u>Centro de alumnos:</u> Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso. <u>Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva</u> Circulares, trípticos y dípticos entregados en reuniones de PPAA Teléfono y correos electrónicos. Diarios Regionales Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo. Reuniones presenciales Ferias preventivas con redes externas gubernamentales y ONG. Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales , ONG. Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
Protocolos de actuación	Denuncia ante delitos sexuales en Fiscalía y/o Tribunales de familia Protocolo N°14. Ante abuso sexual fuera del establecimiento Protocolo N°15. Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (funcionario agresor) Protocolo N°16. Ante abuso o acoso sexual en el

	establecimiento (alumno agresor)
Redes de Apoyo	Carabineros de Chile Fiscalía ONG (Centros de Ayuda Juvenil). Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por fiscalía. Policía de Investigaciones de Chile (PDI) Programas de la red SENAME (Lazos, Detección temprana) Red Opción, Programa de Diagnóstico Ambulatorio (DAM)Asociación Chilena de Protección de la Familia (APROFA)
Medidas relativas al Resguardo deDerechos	Consumo de Alcohol y Drogas
Estrategias de Prevención	<u>Equipo Directivo</u> Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales externos. Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales , vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vida saludable. Plan de asistencia de Inspectoría General Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores. Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso. <u>Equipo Docente y Asistentes de la Educación</u> Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes. Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar. Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente,

presencial y online.

Trabajo pedagógico en hora de orientación con material preventivo y educativo.

Talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de apoyo (Enfoque Formativo Preventivo)

Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

Centro de Padres y Apoderados:

Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos

Directivas de subcentro de padres y apoderados informan de familias con posibles necesidades de atención o apoyo

Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso.

Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas.

Centro de alumnos:

Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos

Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo

Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de whatsapp por curso.

Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva

Información de apoyo a la comunidad educativa Teléfono y correos electrónicos.

Diarios Regionales

Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo.

Reuniones presenciales.

Ferias preventivas con redes externas gubernamentales y ONG.

Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales, ONG.

Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales,

	así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
Protocolos de actuación	Protocolo N° 10. Ante sospecha de consumo de drogas Protocolo N°11. Ante consumo de drogas y alcohol Protocolo N°12. Ante tráfico, micro tráfico o porte de drogas Protocolo N°13. Ante hallazgo de drogas
Redes de Apoyo	Servicio Nacional para la prevención del consumo de drogas y alcohol (SENDA) Carabineros de Chile Fiscalía ONG (Centros de Ayuda Juvenil). Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por fiscalía. Policía de Investigaciones de Chile (PDI) Programas de la red SENAME (Lazos, Detección temprana)entre otros.

- Asimismo por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los protocolos respectivos anexos del Reglamento Interno Escolar

Vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos, los cuales son: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a crecer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño y no ser abandonado.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados, entre otras circunstancias de vulneración de derecho. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente (Ley 20.084).

En caso de no denunciar una vulneración de derechos, quien incurra en esta circunstancia podría ser procesado como cómplice de dichos delitos (incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno)

El nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

El mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arriben a cualquier puerto o aeropuerto de la República".

Las personas que omitieren hacer la denuncia que se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. "La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar".

Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art.

370 (alimentos). "En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

Negligencia parental

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Ámbito de la salud

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el

niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Maltrato infantojuvenil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

Maltrato físico: agredir físicamente, el cual puede ser cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear, etc.

Maltrato psicológico: agresión verbal o gestual reiterativa. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

Maltrato por negligencia: a pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

Abuso sexual

Se define como "contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

La violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

Explotación sexual

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un niño, niña o adolescente en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de "seguridad", entre otros para el niño, niña, adolescente o terceros (UNICEF, 2010).

Situación de calle o socialización callejera a temprana edad

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.).

Trabajo infantil

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que "todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales" (Biblioteca del Congreso Nacional).

Violencia intrafamiliar

La Ley 20.066 indica que "La violencia intrafamiliar es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar."

Consumo de drogas

Si se tiene conocimiento que un alumno o alumna presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

Consumo dentro o fuera del establecimiento.

Edad de los consumidores, portadores y/o traficantes de estupefacientes, puesto que al ser mayores de 14 años poseen responsabilidad penal.

Consumo experimental: es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.

Consumo dependiente: se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

Consumo abusivo: se entenderá por esto como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias.

Redes de Apoyo

Redes de apoyo externo	Objetivo
ONG (Centros de Ayuda Juvenil).	Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por la fiscalía .
CESFAM.	Apoyar integralmente a los jóvenes a través de diagnósticos y tratamientos bio psicosociales.
S, UST, UCN, IP Chile eINACAP.	Informar a los alumnos sobre las alternativas académicas de las instituciones de la enseñanza superior. Prácticas de Especialidad. Ferias vocacionales, charlas y ensayos PSU.
Unidad Infanto-Juvenil (Hospital de Coquimbo).	Apoyar a los adolescentes con problemáticas bio psicosociales.
SENDA.	Prevención y rehabilitación de alumnos con problemáticas de consumo de drogas.
Fuerzas Armadas y PDI.	Información de admisión a las Fuerzas Armadas y de orden. Prevención en materia delictual (PDI-Carabineros). Prevención de violencia en la pareja.
CAPSI.	Evaluación e intervención para alumnos con problemas psicológicos.
SERNAMEG.	Charlas sobre prevención sobre la violencia contra la mujer, y equidad de género.
APROFA.	Prevención y asesoramiento en relación al embarazo adolescente y sexualidad, afectividad y género.
JUNAEB.	Becas de mantención (Beca Pdte. de la República e Indígena). Becas de alimentación. Atención de salud (oftalmólogo, otorrino,traumatólogo). Entrega de útiles escolares.
PACE	Preparación Enseñanza Media (PEM): desarrollo de habilidades transversales, en alineación con el currículo de 3º y 4º medio. Acompañamiento en la Educación Superior (AES).
Departamento Social de Educación.	Coordinación entre Liceo y JUNAEB. Beneficios o apoyo económico para alumnos con necesidades de atención con problemáticas sociales y económicas.
Apoyo externo	Objetivo
ONG (Centros de Ayuda Juvenil).	Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por la fiscalía .
CESFAM.	Apoyar integralmente a los jóvenes a través de diagnósticos y tratamientos bio psicosociales.
Unidad Infanto-Juvenil (Hospital de Coquimbo).	Apoyar a los adolescentes con problemáticas bio psicosociales.

SENDA.	Prevención y rehabilitación de alumnos con problemáticas de consumo de drogas.
Fuerzas Armadas y PDI.	Información de admisión a las Fuerzas Armadas y de orden. Prevención en materia delictual (PDI-Carabineros). Prevención de violencia en la pareja.
CAPSI.	Evaluación e intervención para alumnos con problemas psicológicos.
OPD.	Asesoramiento y derivación de niños y adolescentes vulnerados en sus derechos.
SERNAMEG.	Charlas sobre prevención sobre la violencia contra la mujer, y equidad de género.
APROFA.	Prevención y asesoramiento en relación al embarazo adolescente y sexualidad, afectividad y género.
JUNAEB.	Becas de mantención (Beca Pdte. de la República e Indígena). Becas de alimentación. Atención de salud (oftalmólogo, otorrino, traumatólogo). Entrega de útiles escolares.
PACE	Preparación Enseñanza Media (PEM): desarrollo de habilidades transversales, en alineación con el currículo de 3º y 4º medio. Acompañamiento en la Educación Superior (AES).
Departamento Social de Educación.	Coordinación entre Liceo y JUNAEB. Beneficios o apoyo económico para alumnos con necesidades de atención con problemáticas sociales y económicas.
S, UST, UCN, IP Chile e INACAP.	Informar a los alumnos sobre las alternativas académicas de las instituciones de la enseñanza superior. Prácticas de Especialidad. Ferias vocacionales, charlas y ensayos PSU.

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

a) De la Gestión Pedagógica.

Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes (16).

Nuestro establecimiento se rige de acuerdo a las Bases curriculares del Ministerio de Educación. El régimen curricular para el año 2021, es de Jornada Escolar (Artículos 1 y 2, Ley Régimen JEC Diurna 19.532)

. Los niveles de enseñanza (Artículos 19/20/23, Ley General de Educación 20.370).

La estructura por niveles del establecimiento son los siguientes: Educación Básica (7° y 8°): nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal, y Educación Media(1° a 4°): nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y una formación diferenciada humanístico-científica, determinada a través de las referidas bases curriculares.

Nuestro establecimiento educacional realiza un trabajo conjunto con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del Servicio Local Puerto Cordillera, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.

La Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del Servicio Local Puerto Cordillera, apoya y monitorea en diferentes áreas, algunas de ellas son: Plan pedagógico, actualización o situación de instrumentos tales como Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación en SIGE Proyecto Educativo Institucional, Trayectorias educativas, Contención socioemocional en la comunidad educativa, y también en la plataforma Libro Digital.

En relación al fortalecimiento de capacidades profesionales, la UATP entre varias de sus colaboraciones al trabajo pedagógico ha desarrollado talleres de Flexibilidad y Contextualización Curricular, Prácticas docentes exitosas con uso de herramientas tecnológicas.

Los docentes tienen a disposición de los estudiantes, un Google Classroom que es parte de la tecnología Gsuit que entrega el sostenedor.

Los docentes entregan una planificación a la unidad técnica pedagógica, la cual realiza un seguimiento y monitoreo de aquellos objetivos priorizados. Además, se acompaña y retroalimenta a los profesores en sus clases.

Los docentes establecen una evaluación formativa, de acuerdo a la normativa vigente del Decreto 67/2018.

- A los Padres y Apoderados, se les informa de los avances de sus pupilos, por medio de los informes de notas, dispuestos en el libro digital.
- En caso de que un estudiante deje de asistir, se le contacta telefónicamente para informarnos como establecimiento de que es lo que está ocurriendo con el alumno, en caso de no establecer contacto, se le solicita a Asistente social visita domiciliaria.

b)Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL-PROFESIONAL LICEO SAN JOSEMARÍA ESCRIVÁ DE BALAGUER

JUSTIFICACIONES DEL PROGRAMA:

1º La Orientación Vocacional, profesional y laboral plantea el análisis de la necesidad de los estudiantes desde la Enseñanza Pre Básica hasta la Enseñanza media, referidas a la elaboración de sus proyectos de vida que incorpore su autoconocimiento, metas, un plan de acción definido y claro , los posibles obstáculos o dificultades que deberán sortear para la consecución de las metas , lo que le permita una toma de decisión realista e informada que le permita enfrentar con las competencias adecuadas a las exigencias de un mundo moderno laboral.

2º El programa responde a la propuesta curricular de la asignatura de orientación que plantea el Ministerio de Educación desde 7º a 4º medio, considerando los OA de la asignatura .

3º Responde a la Misión del Proyecto Educativo del liceo que estipula "...es un establecimiento Educacional Público de Modalidad Humanístico –Científica, que desarrolla habilidades en las estudiantes fundadas en la **construcción de proyectos de vida**, experimentaciones científicas y la promoción del buen trato en las relaciones interpersonales, con el objeto de lograr las **competencias necesarias para el ingreso a la Enseñanza Superior**"

4º Y , fundamentalmente , responde a los requerimientos y necesidades de nuestros alumnos y alumnas por una educación integral e inclusiva y esencialmente humana que les permita una identidad con **su misión y su sello institucional " una ventana hacia el futuro"**

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:

"Facilitar a los estudiantes escribanos un proceso orientación vocacional-profesional colectiva e individual, para lograr una identidad personal y una madurez vocacional que les capacite para tomar decisiones objetivas e informadas en la construcción de sus propios proyectos de vida "

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS:

1º **ARTICULACIÓN:** El programa se articula con el PEI y el PME del liceo en la dimensión pedagógica.

2º **PROCESO Y PROGRESIÓN:** El programa considera en su aplicación las diferentes etapas vitales de los alumnos (as) y los diferentes niveles educativos en el que se encuentran para el desarrollo de los OA de la Unidades de Crecimiento Personal desde 7º a 2º medio, Además, del nivel de logro de los estudiantes en razón a los OA planificados, dependerá el estado de avance de las unidades, de lo contrario se aplicará una retroalimentación

3° **FLEXIBILIDAD:** Todas las actividades podrán ser educadas al contexto educacional presente, a las necesidades de los estudiantes y a las características del grupo curso, lo que se puede alterar serán los OA de las unidades.

4° **BASE CURRICULAR:** El programa en sus diferentes fases, tendrá como base la propuesta curricular del Mineduc, con un foco en los aspectos socioemocional y de resiliencia de los educandos, a través del **desarrollo del OA 1 de la Unidad de Desarrollo Personal desde 7° a 4° medio.**

5° **ARTICULACIÓN:** El programa se articula con el PEI y EL PME del liceo en su dimensión pedagógica

6° **ROL DOCENTE:** Será el profesor (a) jefe quien cumplirá un rol clave en la consecución de las metas propuestas en el proyecto para que los estudiantes logren su fin último de ser los constructores de sus propios proyectos de vida, especialmente vocacional – profesional. El rol adaptativo y de colaborador en el desarrollo de habilidades de los estudiantes en el ámbito de la orientación vocacional, será esencial.

7° **TRABAJO EN RED:** Durante este proceso orientador, el **trabajo colaborativo** entre los docentes y la **articulación con redes externas** que apoyen el programa será un elemento importante y permanente en la consecución de las metas.

8° **ROL DE LOS PADRES:** Se entregarán las herramientas necesarias a los padres y apoderados para fortalecer el rol educador y orientador en la toma de decisión vocacional de sus hijos (as)

FASES DEL PROYECTO:

El programa se desarrolla en cinco fases: las cuatro primeras el foco se centra en el desarrollo de habilidades en cuanto al autoconocimiento, la toma de decisiones y proyectos de vida de los estudiantes con actividades que permitan su propia exploración, información e investigación personal, más el aporte educativo vocacional de los profesionales involucrados en el proyecto. De manera sistemática se aplicarán evaluaciones formativas para monitorear el logro de los aprendizajes (OA) vocacionales de los alumnos (as) para su retroalimentación y progresión de los mismos.

En la quinta fase del proyecto y última, se realiza un seguimiento de ingreso de los estudiantes a la Educación Superior para evaluar el impacto del programa y realizar los ajustes necesarios para la mejora.

ACOMPañAMIENTO Y ASESORAMIENTO PROFESORES JEFES;

Los profesores (as) como parte esencial de este programa, serán acompañados y asesorados para tener una claridad del trabajo que deberán asumir y tener las herramientas para adquirir competencias que les permita acompañar de mejor manera a sus estudiantes en este proceso vocacional, además que le permita ir evaluando los logros de los objetivos planteados.

Este asesoramiento será a través de reuniones de análisis, de retroalimentación de las unidades en curso y de las evaluaciones que se aplican.

Por otro lado recibirán material de apoyo y asesoría individual si fuera necesario en los que respecta a las temáticas vocacionales.

PADRES Y APODERADOS: Se toma como punto de partida que son ellos los primeros educadores de sus hijos, por tanto, los objetivos del programa en relación a los padres y apoderados serán, en primer lugar, sensibilizarlos y hacerles sentir la responsabilidad de sus roles parentales; entregarles las herramientas y la información necesaria para que adquieran competencias y enfrentar temas con sus hijos (as) que le son complejos .

De esta manera se realizan las denominadas "Escuelas para padres" en cada reunión de sub centros. En algunos casos las temáticas serán guiadas y en otros dependerá de las necesidades de cada curso.

Habrà un aporte, también, de las redes con las que cuenta el liceo, especialmente del programa PACE, Instituciones Universitarias, Preuniversitarias etc.

El trabajo que se realice con los padres y apoderados, por parte de los profesores jefes será monitoreado y evaluado, a través de los informes y verificadores que deben entregar después de cada reunión de sub centros.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA:

El estado de avance y la evaluación del programa se realizarán de manera sistemática, a través de reuniones mensuales con profesores jefes por niveles, los informes mensuales de los profesores (as) y las evaluaciones realizadas por trimestre del logro de los OA de la Unidad de Desarrollo Personal, preferentemente.

Además, se les solicita a los docentes de manera continua, realizar encuesta de satisfacción con estudiantes y apoderados para medir el nivel de percepción del trabajo realizado y producir retroalimentación o ajustes al programa que permita la mejora continua en los aprendizajes de los estudiantes.

Al egreso de los alumnos (as) de su enseñanza media en el liceo, la dupla psicosocial del establecimiento inicia un seguimiento de los estudiantes que ingresaron o no a la educación superior, a través del reporte de DEMRE de seleccionados, reporte de profesores jefes, llamadas telefónicas etc, especialmente en el mes de Abril , considerando la movilidad que pueden tener los jóvenes en sus carreras.

c)Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las Unidad de Apoyo Técnico Pedagógica (UATP) del Servicio Local Puerto Cordillera (SLEP), implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en nuestro establecimiento se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. Por lo anterior, es posible observar estructuras de trabajo ya instaladas y que son la muestra del profesionalismo y compromiso de esta comunidad con la formación integral de los estudiantes que se educan en nuestra institución. Dentro de las regulaciones para la supervisión/acompañamiento que ejecuta la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, se encuentran:

El proceso de planificación de la enseñanza centrada en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículum nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el Proyecto Educativo Institucional.

La Preparación de la Enseñanza, específicamente, en la Planificación los docentes entregan una por mes, en la cual consideran los Objetivos de Aprendizaje Priorizados, generando un monitoreo de los distintos niveles de profundización. La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados. Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTPy plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la figura de cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.

Respecto a la Evaluación, se considera el marco normativo vigente Decreto 67/2018, en el cual da énfasis a los procesos de evaluación formativa y retroalimentación de

los Aprendizajes, se planifican mínimo dos evaluaciones sumativas por Trimestre de manera de garantizar calificaciones en el proceso. Es importante destacar el nivel de monitoreo que se realiza en las planillas de niveles de Logro, en las cuales se deja de manifiesto los indicadores de evaluación y el porcentaje de logro de cada uno de ellos.

Acompañamiento Pedagógico (o Acompañamiento al aula)

Práctica declarada e instalada en el liceo de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación de Gestión. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdos y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, el Acompañamiento Pedagógico, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

d)Regulaciones técnicas pedagógicas,Circular n°586,ley n°21545 (estudiantes TEA).

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neuro desarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neuro desarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

PROTOCOLO DEC: Ante Desregulación Emocional y Conductual

El presente Protocolo utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica y Equipo PIE:

- El apoderado entregará certificado del profesional del área que diagnostique la

condición, quien puede entregar sugerencias al respecto.

- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por UTP en conjunto con el equipo PIE, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio liceo.
- El Liceo podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo de los estudiantes, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades según sea el caso; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

De manera colaborativa, el equipo directivo el equipo PIE y el equipo de convivencia escolar, establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

El plan tendrá las siguientes consideraciones:

- Coordinar instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- Establecer medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, tales como: charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Socializar en un consejo con todos los funcionarios aspectos generales del plan de contención para cada estudiante TEA de manera que haya sensibilización, prevención y colaboración al momento de la crisis.
- Socializar en reunión interdisciplinaria (Equipo de gestión, UTP, PIE, ECE, profesores de asignatura del curso al cual pertenece cada estudiante) junto a los padres y apoderados del estudiante, las características específicas de contención de acuerdo a los diagnósticos y sugerencias de cada caso.
- El plan de acompañamiento para cada caso estará disponible en los expedientes en la oficina de PIE.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

El protocolo se abordará tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, según la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).

Se debe considerar siempre que la intervención directa del adulto, no llegue a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las

diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: Coordinador PIE y/o Encargado de Convivencia Escolar, colaboradores en la ejecución educadoras diferenciales, equipo de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el equipo PIE o equipo de convivencia escolar, para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC, y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. La información estará disponible en la ficha de matrícula, en el expediente del estudiante en la oficina de PIE, y de ser un caso delicado será incluido además en la nómina de casos especiales.
5. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la ficha de matrícula del estudiante, y en la ficha de registro de ingreso a PIE al apoderado responsable, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
6. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares.
7. Paralelo al manejo de la crisis, el coordinador PIE, encargado de convivencia o inspector de curso se contactará vía telefónica con el apoderado para que asista al establecimiento a la brevedad, describiendo las acciones realizadas para superar la crisis y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Coordinador PIE y/o Encargado de convivencia escolar, colaboradores en la ejecución de las estrategias de prevención Equipo PIE y/o Equipo de Convivencia Escolar.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, realice alguna actividad sencilla como dibujar o pintar.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la

utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo dices, juntos podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a los estudiantes que existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala dirigiéndose a la sala de PIE u oficina de convivencia escolar, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, esto debe estar previamente establecido y acordado con los apoderados.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. Diseñar con anterioridad reglas de la sala de clases, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El coordinador PIE o el encargado de convivencia escolar, será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, sala PIE, oficina de convivencia, inspección, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la educadora a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala PIE o Convivencia escolar)

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se solicitara traslado a un centro de salud llevando documento de accidente escolar. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, se deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.

Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

Plan local de Desarrollo Profesional Docente, ley 20.903

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo: fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores. El Establecimiento cuenta con un Plan Local de Desarrollo Profesional Docente Ley 20903.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente de nuestro establecimiento, tiene como objetivo ser un instrumento de gestión que permita, definir y organizar acciones que favorezcan el mejoramiento continuo de la práctica pedagógica de los docentes del establecimiento.

El plan busca un proceso de formación, que se lleva a cabo en el Liceo, en el día a día del ejercicio docente "el conocimiento necesario para mejorar las prácticas de enseñanza está situado en las experiencias cotidianas de los profesores y profesoras y que para alcanzar una mejor comprensión de dicho conocimiento se requiere de reflexiones críticas y socializadas" (Krichesky Murillo). Las acciones de nuestro establecimiento tendrán dos principios transversales, el Trabajo Colaborativo y la Retroalimentación en la Práctica Pedagógica.

1.- Colaboración:

La colaboración en la formación docente implica trabajar en conjunto para la mejora no solo individual, sino colectiva.

Se entenderá por práctica colaborativa cómo aquellas que:

Trabajar por objetivos comunes, intercambio de metodologías activas en reuniones de ciclos y talleres de perfeccionamiento.

Permite una participación comprometida de los docentes.

Promueven una cultura de diálogo reflexivo y

Se abordan como proceso continuo más que encuentros aislados y ocasionales mediante acompañamiento al aula, jornadas de reflexión pedagógica para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

2.- Retroalimentación:

El diálogo reflexivo que se genera en relación a la enseñanza con un docente, ya sea a través de un proceso formal e informal, y que tiene como objetivo la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, será considerada una acción de retroalimentación. Estas cobran sentido y oportunidad de desarrollo, sino sólo ofrecen un análisis, sino como una meta concreta y pertinente que promueva mejores prácticas en su ejercicio en el futuro cercano, y se establezcan así compromisos individuales y colectivos de formación.

Para que esta acción impacte como se espera, debe considerar:

Frecuencia de proceso continuo

Compartir el foco de la observación y su retroalimentación.

Centrarse en la práctica con evidencias y argumentos e implementarlas de manera formativa

Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

El enfoque y concepción de la evaluación que promueve el establecimiento, es de tipo formativa en coherencia con la normativa vigente en esta materia, explicitando criterios, principios y conceptos claves para orientar las prácticas evaluativas.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias. La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

Medir progreso en el logro de los aprendizajes.

Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.

Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos (18).

La evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a la normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

El liceo se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se puede hacer referencia a este reglamento, que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018.

Disposiciones Generales

De acuerdo a las disposiciones del Decreto Exento N°67 del Ministerio de Educación, el Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer de Coquimbo, establece el presente Reglamento de Evaluación, el que se aplicará en todos los cursos de la Enseñanza Básica y Media.

Artículo 1: el director comunicará este reglamento a los alumnos, padres y apoderados a través de los profesores jefes, Dirección Provincial de Educación, Superintendencia de Educación entendiendo que el término alumno está utilizado en sentido genérico y considera tanto a los alumnos como a las alumnas.

Artículo 2: Para efecto del presente reglamento, se entenderá por:

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación que para ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representante del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante el cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3: Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento de evaluación. Los alumnos serán evaluados por períodos trimestrales en todas las asignaturas.

De la Evaluación

Artículo 4: Las evaluaciones podrán usarse de manera formativa y sumativamente. La evaluación formativa, se integra la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, la evidencia del desempeño de los alumnos.

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 5: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y/o asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior el establecimiento deberá implementar las **diversificaciones** pertinentes para las

actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas Decreto n° 83 del 2015 y 170 del 2009.

Artículo 6: De acuerdo al decreto N°83 del año 2015 y su apartado de adecuaciones curriculares de acceso para necesidades educativas especiales:

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales, cuando muestra dificultades mayores que las del resto de sus compañeros, para acceder a los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso.

Para compensar dicha dificultad el alumno requerirá de estrategias específicas dentro del aula que faciliten sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo, por lo tanto, para dar una atención efectiva a los estudiantes que requieren de apoyo, se considera importante clasificar el tipo de características de las adecuaciones curriculares que se implementa en el trabajo escolar, las cuales se desglosan de las siguientes maneras

ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO: presentación de la información:

Ofrecer modos alternativos para acceder a la información, utilizando los estilos de aprendizajes, auditivo, táctil, visual y combinación entre estos.

formas de respuestas: Permitir a los estudiantes dar respuestas a través de distintas formas y con la utilización de diversos dispositivos de ayudas técnicas o tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación de los estudiantes en el aprendizaje.

Entorno: La organización al entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en el espacio, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.

Tiempo y horario: Consiste en modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases y/o evaluaciones.

Según lo descrito es importante enumerar las distintas necesidades educativas especiales que nos enmarca el decreto 83, alumnos con: Enfermedades Crónicas, talento académico, trastorno Espectro Autista, Discapacidad Auditiva, Visual, Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad. Dificultades de Lenguaje y Comunicación, Dislexia, Discalculia, Discapacidades Físicas, Dispraxia. De cada categoría de necesidades educativa especial enumerada, se utilizaran estrategias metodológicas (decreto 83/2015) para el desarrollo de la clase y/o evaluación de cada adecuación, pudiendo ser utilizadas en cada asignatura que componen el plan de estudio.

Artículo 7: Para todos los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales que no se enmarcan dentro de las normativas vigentes del decreto 170, que permiten

el ingreso a programa de integración, se utilizarán como adecuación curricular de acceso la organización en los tiempos y en los horarios.

Artículo 8: al apoderado le corresponde comunicar con documentos debidamente acreditados la

situación especial de aprendizaje que afecte a su pupilo, por un especialista del área. Esta información debe ser entregada a la UTP del establecimiento. De esta manera se tomarán las medidas pertinentes que correspondan.

Artículo 9: la evaluación entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

Artículo 10: durante el proceso de aprendizaje, los profesores deberán realizar actividades de reforzamiento y ejercitación permanente, con el fin de atender las dificultades que presenten los alumnos. También, se deberán desarrollar actividades para atender a los alumnos más aventajados, de forma que se les permita profundizar o ampliar los objetivos de las unidades que se están desarrollando. Para ello se podrá recurrir a actividades complementarias de los libros de texto, guías de estudio, banco de datos, etc.

Artículo 11: el alumno está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal y en horario extraordinario cuando se requiera. Las inasistencias superiores al 15%, fundada en razones de salud y otras debidamente justificadas, deberán ser respaldadas con documentación presentada en Jefatura Técnica.

Artículo 12: durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación, correspondientes a diagnóstica, formativa, acumulativa o sumativa, y diversificada.

Artículo 13: se evaluarán los aprendizajes de los alumnos a través de pruebas, foros, dramatizaciones, exposiciones, trabajos de investigación, proyectos, informes, carpetas, entrevistas, u otros.

Artículo 14: las evaluaciones podrán ser individuales, bi personales, grupales u otras, según sea procedente, tanto como la autoevaluación o evaluación participativa. Frente a situaciones de evaluación de sí mismo (autoevaluación) y evaluación de pares (co evaluación) la ponderación máxima será 20% de la nota.

Artículo 15: se deberá aplicar una evaluación diagnóstica cada vez que se necesite medir lo que debe saber el alumno para lograr un nuevo aprendizaje, para indagar sus conocimientos y experiencias previas. La evaluación diagnóstica debe hacerse sobre los objetivos de aprendizaje mínimos que son aquellos que resultan indispensables para que el alumno construya un nuevo aprendizaje. Estos pueden ser contenidos, destrezas, procedimientos o actitudes.

Artículo 16: todo trabajo, cuaderno o tarea de cualquier asignatura debe ser presentado de acuerdo a los indicadores de evaluación determinados por el docente, dentro de los plazos establecidos. En las anteriores situaciones evaluativas, se aplicará una evaluación por desempeño y en caso de ausencia del alumno el docente define la situación de evaluación, debidamente informada.

Artículo 17: el espacio para que los profesionales de la educación discutan y acuerden criterios de evaluación y tipo de evidencia centrales en cada asignatura, para fomentar un trabajo colaborativo será en las reuniones de ciclo o

departamento cada 15 días en función de promover las mejoras continuas en la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

Artículo 18: Respecto a la planificación de los instrumentos de evaluación deberán ser consignados por el profesional de la educación en una tabla de especificación, con indicadores claros y conocidos por los estudiantes.

Artículo 19: En relación al progreso de los aprendizajes de los alumnos, los docentes deben entregar una tabla de logros por el alumno y del grupo curso. Con los siguientes intervalos:

Muy Bueno. O totalmente logrado 90 al 100%

Bueno o Logrado. 75 al 89. %

Suficiente o Mediamente Logrado 60. Al 74. %

Insuficiente en Proceso de logró. 0 al. 59. %. Del puntaje.

Artículo 20: se utilizarán para potenciar la evaluación formativa las siguientes estrategias:

1.- El docente dedique un espacio de la clase para comprender y asimilar cuál es la meta de aprendizaje y sus criterios.

2.- Activación de conocimientos previos

3.- Definición clara de los objetivos de aprendizaje y sus criterios de evaluación.

4.-Entregar información que retroalimente efectivamente al alumno y él comprenda como mejorasu aprendizaje.

5.- El docente ajustara la enseñanza teniendo en cuenta los resultados de su evaluación.

6.Utilizar en la clase el error como recurso de aprendizaje

7.- Evaluaciones diversificadas.

8.-Incorpora y favorece la integración de preguntas

Calificaciones

Artículo 21: los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios utilizando la escala numérica de 1.0 a 7.0, con 60% de exigencia. La nota mínima de aprobación será 4.0.

Los resultados de evaluaciones de la asignatura de Religión y **Orientación** se registraran de 1.0 a 7.0, con un decimal. Para la situación trimestral y anual del promedio resultante de esas notas, se hará la conversión a conceptos MB-B-S-I y debe **entregar y aplicar instrumentos de evaluación. Las calificaciones de la asignatura de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.**

Artículo 22: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. **Por lo tanto, debe entregar al inicio de cada trimestre su plan de evaluación.**

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el Jefe técnico pedagógico debiendo ser informados con anticipación de los alumnos.

Artículo 23: para evaluaciones sumativas, se deberán usar

instrumentos como pruebas objetivas y de desarrollo, interrogaciones, trabajos prácticos, listas de cotejo, escalas de apreciación, proyectos, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos, grupales, entrevistas, exposiciones, foros, etc.

Artículo 24: ningún profesor podrá anular notas obtenidas oficialmente por los alumnos sin antes analizar la situación con la UTP.

Artículo 25: el profesor deberá registrar la cantidad de calificaciones que declare en su Plan de evaluación, el cual debe fomentar reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar, que exista coherencia entre la evaluación y planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional. Para reemplazar o agregar calificaciones si se identificará la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes.

Artículo 26: en los talleres con evaluación, los docentes deberán entregar la pauta de evaluación, rúbrica o instrucciones de la actividad a la UTP.

Para los trabajos de talleres, el profesor deberá informar previamente a los alumnos sobre la evaluación, con sus respectivos indicadores y puntaje asignado. La puntualidad en la entrega de los trabajos será parte de los indicadores consignados en los instrumentos de evaluación.

Artículo 27: Las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envíen para realizar fuera de la jornada escolar, se deberá retroalimentar las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su **frecuencia**, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

Artículo 28: los alumnos obtendrán las siguientes calificaciones:

Eventos: actividades evaluadas en clases, objetivos de aprendizajes que se trabajan o tratan en el aula, correspondiendo a actividades grupales, individuales y controles. Se promediará con calificación coeficiente uno, cada dos a cuatro eventos realizados.

Talleres: disertaciones, trabajos, actividades de arte, música y deporte.

Parciales: calificaciones que el alumno obtenga durante el trimestre y corresponderá a nota coeficiente 1.0.

Trimestrales: corresponderán al promedio aritmético sin aproximación de las calificaciones asignadas en cada asignatura durante el trimestre y se expresarán con un decimal.

Anuales: serán el resultado del promedio aritmético de los tres trimestres, con un decimal y con aproximación en el caso de la fracción 0.05 al entero superior.

Prueba especial: corresponde a la última instancia para aprobar una asignatura. Tendrá como nota mínima para la aprobación 4.0 y aunque se obtenga una calificación superior, la nota final será 4.0. Esta evaluación se aplicará sólo a aquellos alumnos que tengan menos de tres asignaturas insuficientes. En caso contrario, el alumno reprueba el año escolar.

Promedio general: corresponderá al promedio aritmético, con aproximación, de las calificaciones finales de cada asignatura. El cálculo del promedio general se hará con un decimal, con aproximación en el caso de la fracción 0.05 al entero superior.

Artículo 29: se deberá calificar la revisión de tareas, carpetas, cuadernos y otros trabajos de menor complejidad, como eventos, que se traducirán en una calificación parcial, de acuerdo a instrumentos de evaluación de desempeño.

Artículo 30: las evaluaciones serán calendarizadas al inicio de cada trimestre. Los alumnos deberán ser informados previamente sobre la fecha, **los objetivos de aprendizaje** y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará. La evaluación será registrada por el Profesor de asignatura en el calendario del curso y en el libro de clases.

Cualquier cambio de fecha debe ser justificado, coordinado y comunicado con la UTP, así como todos los instrumentos de evaluación, junto a tabla de especificaciones del instrumento evaluativo, deberán ser entregados con 72 horas de anticipación para su revisión y multicopiado.

Artículo 31: se podrán aplicar dos evaluaciones sumativas en un día, como máximo. Se incluyen todas las asignaturas del currículo vigente.

Artículo 32: el procedimiento evaluativo que exceda el 40% de calificaciones deficientes no podrá ser registrado en el libro de clases, debiéndose realizar un estudio con la UTP para reconsiderar la situación presentada. Para el efecto de que un instrumento no obtenga puntaje máximo ideal, se calculará la nota más alta promediando el puntaje real e ideal.

Artículo 33: los resultados de las pruebas y trabajos deberán entregarse a los alumnos dentro de los diez días hábiles siguientes, registrándose de inmediato en el libro de clases.

Prueba con revisión tradicional: 10 días hábiles de plazo después de su aplicación

Pruebas con revisión de Lector óptico: 5 días hábiles de plazo después de su aplicación.

Artículo 34: los alumnos que no se presenten a rendir una prueba en la fecha calendarizada, se les citará a su apoderado para firma de compromiso y toma de conocimiento de una nueva fecha de recalendarización, ocasión en que serán evaluados mediante prueba escrita o interrogación oral (usando un medio de verificación) por el profesor de asignatura, con nota máxima 7.0, y una exigencia del 70%. En caso que el estudiante no responda a la convocatoria de recalendarización, el docente de la asignatura aplicará la evaluación en la clase siguiente, no obstante, el Consejo de Evaluación podrá resolver asignando al no logro de aprendizaje una calificación deficiente, debiendo registrarse el hecho en el libro de clases.

En caso de impedimento de rendición de evaluaciones por licencia médica, esta debe ser entregada con plazo máximo de 48 horas, las evaluaciones serán calendarizados y tomadas por UTP, con escala de 1 a 7 y el mismo nivel de exigencia aplicado al curso (60%). Esto mismo se aplicará a los estudiantes casos, que monitorea Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 35 (casos especiales):

En caso de inasistencia reiterada, licencias médicas u otras problemáticas emergentes, que dificulte el cierre de un trimestre o año escolar, el profesor en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica calcular el promedio y si amerita cierre de periodos escolares, previa revisión de antecedentes.

El alumno que deba concurrir a eventos para representar al Liceo, el profesor a cargo tramitará la de la evaluación, que será rendida en la UTP, salvaguardando el cumplimiento del proceso escolar y favoreciendo la participación del estudiante.

En caso de atraso injustificado a pruebas programadas, el alumno rendirá su evaluación pendiente inmediatamente cuando se incorpore a clases en el tiempo que le reste, con la misma exigencia de logros que los demás alumnos y en fecha determinada unilateralmente por el profesor, previa citación, comunicación y firma de compromiso de su apoderado.

En caso que el alumno sea suspendido, deberá rendir su evaluación pendiente, en cuanto se reintegre a clases, a través de una nueva prueba escrita y/u oral. Pero, de los mismos objetivos a la aplicada al curso. La nota máxima será 7.0 para este tipo de situación, con una exigencia del 60%.

Artículo 36: el alumno que sea sorprendido copiando en pruebas, adultere maliciosamente la evaluación, adultere o agregue calificaciones en el libro de clases, fotografíe, guarde material y lo difunda, será sometido a una prueba o interrogación oral en el momento que el profesor de la asignatura lo determine, al 70%. Esta actitud del alumno será registrada en su hoja de vida (libro de clases) y se le aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

En caso de reproducción de trabajos, el profesor podrá aplicar escala de mayor exigencia o repetir el trabajo según lo considere. Por lo que se sugiere dar indicaciones claras al solicitar el trabajo y uso de pauta de cotejo para su revisión (conocida por los alumnos).

Artículo 37: los alumnos que se niegan a responder la prueba y la entregan en blanco, deberán identificarse por escrito y firmar su negativa en el instrumento de evaluación.

Posteriormente, se procederá a calificar con la nota mínima según escala, se dejará registro en su hoja de vida y el profesor retendrá la prueba del alumno para luego presentarla en la UTP. Si la situación la presenta un curso completo, la UTP revisará el caso y determinará si corresponde o no aplicar un plan remedial, con retroalimentación y establecer una nueva fecha de evaluación. Si se repite por segunda vez la situación se procederá a la evaluación del instrumento con la escala de notas correspondiente.

Artículo 38: los alumnos que no participan activamente en la clase de Educación Física, permanecerán en el sector donde ésta se realiza, desarrollando una pauta de trabajo que deberá ser evaluada como evento, con evaluación de desempeño.

Promoción

Artículo 39: para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Artículo 40 (Decreto 67): En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

a.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b.-Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c.- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobado

Artículo 41 (Decreto 67): En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

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

Artículo 42: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, se analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en

distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 43: Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a.-El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
 - b.-La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
 - c.-Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su **bienestar y desarrollo integral**.
- El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 44: los alumnos que, como resultado del proceso, hubiesen alcanzado una calificación anual inferior a 4.0, en un máximo de dos asignaturas de aprendizaje, deberán rendir una Prueba Especial en cada uno de ellos, previa selección de Objetivos de aprendizaje y supervisados por la UTP.

La Prueba Especial será escrita, y tendrá como nota mínima para la aprobación 4.0, es decir, no tendrá ponderación, siendo una instancia única y final para aprobar la asignatura. Por lo tanto, la nota final de los alumnos que rinden prueba especial será 4.0, aunque obtenga una calificación superior en esta última evaluación.

No obstante, la calificación final en ningún caso podrá ser inferior al promedio anual de presentación antes de rendir la Prueba Especial.

Artículo 45: el director y la UTP resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Artículo 46: las situaciones no previstas en este Reglamento de Evaluación serán resueltas por la Dirección. Si el caso lo amerita, con consulta al Departamento Provincial de Educación Ministerial de Educación.

Artículo 47: los alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas.

Objetivos de Aprendizaje

Artículo 48: los alumnos serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OA. Se usarán como instrumentos de evaluación la observación, cuestionarios, cotejos, trabajos, entrevistas y los resultados se expresarán en conceptos, en el informe de notas. Se podrá aplicar la co evaluación y la autoevaluación.

Artículo 49: la evaluación de los objetivos de aprendizaje estará orientada prioritariamente a clarificar, desarrollar, afianzar valores, habilidades y actitudes, promoviendo la consecución de los aprendizajes que permitan el ingreso a la Educación Superior. Su desarrollo y evaluación será obligación de cada educador.

Artículo 50: la evaluación será informada semestralmente a través del informe de desarrollo personal del Liceo, elaborado por el profesor jefe y comunicado a los apoderados..

Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el SigloXXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

Los procedimientos y acciones orientadas a favorecer el crecimiento socioemocional de los estudiantes, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el siglo XXI, en nuestro Establecimiento Educativo está vinculada con el **Plan de gestión de la Convivencia Escolar**. Los planes o actividades que apuntan a un impacto en la formación integral, en la convivencia escolar y en los resultados de aprendizaje de los estudiantes, son los siguientes:

Plan de Apoyo a la Inclusión, Plan de Apoyo Socioemocional, Desarrollar Hábitos y Prácticas de Vida Saludable,, Plan de desarrollo de la Autoestima, motivación escolar y prevención de conductas de riesgo, Plan de sexualidad,afectividad y equidad de género, Plan atención biopsicosocial de redes externas e internas, ,Plan de seguridad escolar, el Plan de Inspectoría General de apoyo a la asistencia yretención escolar, con un mayor monitoreo de los estudiantes, Plan General de Formación ciudadana.

Se agrega a esto el Trabajo colaborativo de equipos profesionales y comunidad educativa con el fin de mejorar los niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad. Consideración y referencia de los estándares de aprendizaje y los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

Los focos claves para la mejora educativa propuestos por la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP), establecen monitoreo a cada estudiante, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje, y ofreciendo refuerzo y apoyo diferenciado, esto se refleja en **Plan de gestión de la Convivencia Escolar**, al servicio de una gestión curricular efectiva estableciendo normas y niveles para la enseñanza.

La elaboración de la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública, ENEP, para el periodo 2020-2028 en lo relativo a la convivencia escolar, es garantizar calidad de la educación como un derecho, tarea-país que requiere el esfuerzo de todas y todos, para recuperar la Educación Pública como espacio de calidad, convivencia y formación ciudadana. Al respecto señala:

Generar una convivencia escolar positiva es una responsabilidad de toda la comunidad educativa, abordando la diversidad y favoreciendo la participación y la convivencia escolar respetuosa e integradora.

Implementar la política nacional de convivencia a partir del plan de convivencia e iniciativas particulares del establecimiento educativo, donde el respeto a cada estudiante quede resguardado y se implementen acciones que fomenten los valores republicanos y la formación ciudadana.

Involucrar activamente a las familias, como actores importantes.

Gestionar una convivencia propicia en el aula, con estrategias y técnicas de manejo conductual que permitan contar con un clima dispuesto al aprendizaje

Ofrecer y potenciar actividades extracurriculares (folklore nacional y tradiciones locales e interculturales, voluntariado, vida saludable, deporte, música y arte, entre otros) que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes y fomenten la cultura local.

Implementar una gestión curricular inclusiva, equitativa que disminuya las brechas por género, mejore la equidad y la calidad, con sello en las competencias fundamentales para el siglo XXI. La formación ciudadana y el área socioemocional, de acuerdo con el currículum nacional

Algunos ejemplos de acciones que se realizan para desarrollar la Estrategia Nacional de la Nueva Educación Pública son las siguientes:

Actividades y/o talleres que promueven y desarrollan la autoestima académica y motivación escolar.

Actividades y/o talleres que promueven y desarrollan la autoestima personal y prevención de conductas de riesgo (talleres de prevención de consumo de alcohol y drogas, talleres de afectividad, sexualidad y equidad de género, talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales, entre otros)

Actividades y/o talleres que promuevan y desarrollen proyectos de vida y orientación vocacional en estudiantes de 7° a 4° medio

Promoción de talleres extracurriculares del área cultural artística y deportivas. (Plan de Educación Integral (extraescolar))

Actividades de los cursos en "Muestra de Alimentación Saludable"

Feria informativa de Redes Preventivas y Seguridad Escolar

Actos o actividades de aniversario y fiestas patrias.

Talleres de resolución de conflictos y mediación escolar para directivas de curso

Participación y liderazgo en asambleas CEAL (Gobierno Estudiantil)

Taller de liderazgo juvenil para directivas CEAL

Atención Biopsicosocial de redes externas e internas

El Reglamento interno apoyado en el Plan General de Convivencia Escolar, incorpora objetivos de la Misión y Visión del liceo, como es el compromiso ciudadano, la promoción del buen trato en las relaciones interpersonales, generando acciones que permitan disminuir las barreras que puedan obstaculizar el proyecto de vida de los estudiantes, promoviendo una vida saludable y desarrollo de las competencias socioemocionales.

Las acciones definidas en los diferentes planes contribuyen a incorporar en la vida de los estudiantes la reflexión, respeto y responsabilidad consigo mismo y su entorno.

En este contexto, el Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer crea un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que tiene como finalidad promover y desarrollar en toda la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una convivencia basada en la valoración del otro y el respeto de las diferencias, promoviendo el diálogo y la comunicación como herramientas fundamentales, a través de las cuales se pueden superar los conflictos y diferencias naturales que forman parte de las relaciones humanas que se dan al interior de nuestra comunidad educativa.

. En relación a Ley de Inclusión (2015) señalar que nuestro establecimiento educativo cuenta con actividades y prácticas inclusivas desde el año 2005 como admisión, contención y apoyo de estudiantes con dificultades de aprendizaje y socio afectivas, con un equipo multidisciplinario que además de incluir a las educadoras diferenciales y psicóloga, consideró intérprete de señas, fonoaudióloga y educadora diferencial con especialización en Braille desde el año 2014 hasta la fecha, debido al ingreso de estudiantes sordos y ciegos. actualmente, el PIE proporciona un servicio educativo específico y especializado para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes.

Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

En el PEI se declara explícitamente el resguardo de un buen clima escolar y cuyo centro sean los estudiantes y sus aprendizajes en formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, propiciando el logro de los objetivos de aprendizajes en los estudiantes desde 7° básico a 4° medio orientando el quehacer, hacia la formación integral de los alumnos en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual. Y además desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidas en las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley vigente, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

Nuestras Políticas Preventivas, se encuentran en el PME de Convivencia Escolar y en el PGCE en varios planes y acciones, con el fin de apoyar y desarrollar los Indicadores de desarrollo personal y social, basados en la información proporcionada por los resultados Simce y los Estándares de Aprendizaje, ampliando de ese modo la concepción de calidad educativa.

Formación:

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar procedimientos y prácticas para promover la formación integral y prevenir conductas de riesgos en los estudiantes, de modo de favorecer y lograr adherencia a sus aprendizajes.

Nuestro enfoque busca desarrollar conductas que promuevan ambientes seguros y cree conductas preventivas en cuanto a la alimentación saludable, autoestima, motivación, salud mental y física y comprende los siguientes planes y acciones o actividades

Orientación/Proyecto de Vida/Orientación Vocacional

Atención grupal y/o personalizada a estudiantes

Orientación y capacitación a Profesores Jefes y Asistentes de la Educación.

Reglamento Interno

PGCE Fases Diagnóstica y Fase de Promoción y Prevención (detección y monitoreo de necesidades y/o problemáticas)

Gestión Pedagógica abordaje de temas preventivos en asignaturas de Consejo de Curso y Orientación.

Convivencia:

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar y mantener un ambiente de amabilidad, respeto y valoración mutua, promoviendo la inclusión y la diversidad, asegurando un ambiente organizado y seguro entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro enfoque busca resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, durante la jornada escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: planes y actividades

Plan de Apoyo a la Inclusión

Plan de Sexualidad, Afectividad y Equidad de Género

Plan de Seguridad Escolar

B.2 Plan Educación Integral

Participación y Vida Democrática:

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar en los estudiantes actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad.

Nuestro enfoque busca crear instancias de participación de la comunidad educativa que involucren acciones de organización de los cursos y del CEAL.

Plan de Formación Ciudadana

Plan de liderazgo para Centro de Alumnos y Gobierno Estudiantil

Plan de Liderazgo para Estudiantes

Actividades de Pertenencia al PEI Promoción de Valores y Experiencias Institucionales.

Organización Circular en directivas de estudiantes de los cursos.

Consejos Escolares

Consejo de Profesores y Grupo Profesional de Trabajo.

Reuniones del Centro de Padres y Apoderados

Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

El Reglamento Interno Escolar (RIE), está articulado con el Plan de Gestión para la Convivencia (PGCE), con el Plan de Mejora Escolar (PME) y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos, en sus dimensiones y etapas, objetivos, metas y acciones derivadas del diagnóstico anual. También se relaciona con las dimensiones del Proyecto Educativo Institucional de la Gestión **Escolar**:

La Gestión Pedagógica y Gestión Curricular, una gestión muy importante es que se logre el proceso enseñanza aprendizaje con la adquisición de recursos humanos, didácticos e infraestructura que garanticen los espacios de aprendizajes, *atención digna y equitativa en el desarrollo de la comunidad educativa* con un seguimiento al inicio y término de las clases (caminata de aprendizaje). (Estándar 5.5 PME).

Gestión de Apoyo al Desarrollo de los estudiantes. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas (Estándar 6.2 PME).

Gestión Formación y convivencia, la convivencia escolar es la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de nuestros alumnos y alumnas, por lo tanto: El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes. (Estándar 7.6 PME). Además, el equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2 PME).

Gestión Formación y Convivencia – Participación y vida democrática. Fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate de ideas (Estándar 9.3 PME).

Educación Diferencial también en nuestro establecimiento existe una modalidad que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, denominada Educación Especial o diferencial, que proporciona un conjunto de servicios a través del **Programa de Integración Escolar**, con recursos humanos, técnicos con conocimientos especializados y de esta manera ayudar, y atender las necesidades educativas especiales, que puedan presentar algunos alumnos, de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje.

De forma operacional y en las prácticas diarias educativas, los monitoreos se realizan en la asistencia a las clases y/o entrevistas con estudiantes y apoderados por:

Profesores jefes
Asistentes de la Educación
Equipo de Inspectoría General
Equipo de Unidad Técnico-pedagógica
Equipo de Convivencia Escolar
Avisos o alertas espontáneas desde los estudiantes o apoderados del curso, respecto a alguna situación particular.

Con el fin de lograr una trayectoria educativa integral, el reglamento interno contempla la aplicación de las normas de convivencia, de manera formativa, basados en el diálogo y la enseñanza de valores de tolerancia y respeto, considerando la etapa de desarrollo de cada estudiante, contemplando para este proceso apoyo psicosocial interno o externo

Asimismo, Inspectoría General, UTP y Convivencia Escolar comparten una matriz que cruza la información de asistencia, rendimiento escolar e indicadores socio afectivos o de salud de los estudiantes, llamada triangulación de antecedentes escolares, de forma mensual modo de monitoreo de las trayectorias educativas

Se elaboró como estrategia de monitoreo de la trayectoria escolar, el plan de movilización de los aprendizajes y de logros insuficientes alcanzados por los estudiantes, el cual busca que los procesos educativos se desarrollen de forma adecuada.

Los niveles de logros alcanzados por los estudiantes, basados en los aprendizajes son resultados que se espera que consigan los estudiantes como consecuencia de la formación. Concretan los componentes o elementos de competencias a adquirir en términos de resultados de aprendizaje: **qué habilidades adquirir, qué actitudes desarrollar y qué conocimientos aprender**. El elemento central es la habilidad, componente más concreto de la competencia. Los resultados de aprendizaje facilitan la tarea del profesor en la programación y orienta el aprendizaje del estudiante. Anticipan qué serán capaces de hacer una vez acabado el aprendizaje, en qué condiciones deberán hacerlo y sugieren criterios que se pueden utilizar para valorar lo aprendido. Asimismo, guían la elección de las estrategias y actividades de aprendizaje, del método de enseñanza y del sistema de evaluación. Las intenciones educativas, la formación profesional pretendida, las habilidades a adquirir, los contenidos a aprender y las actitudes a desarrollar, dan la medida de la diversidad de objetivos que deberían estar presentes en la priorización curricular.

En un contexto didáctico, todos los objetivos implican evaluación, es decir, debe valorarse si se han logrado o no las pretensiones que se tenían al comenzar el proceso formativo. La Evaluación es un proceso que permite levantar las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes. De acuerdo con lo planteado en el Decreto N° 67 "El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente". La clave de ambas evaluaciones es la retroalimentación, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes

Los objetivos de la práctica de estrategias de monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje buscan, por un lado, asegurar el desarrollo de habilidades y, por otro, afianzar la apropiación efectiva del conocimiento por medio de la implementación de diversas técnicas de monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje. En esta comunidad educativa, el monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje involucra a cuatro actores claves que realizan acciones específicas para su efectiva implementación. Así, el equipo directivo coordina reuniones periódicas y entrevistas por departamentos, en las cuales se analizan los instrumentos de evaluación y sus resultados. Los docentes desarrollan este proceso sobre la base de cuatro ejes fundamentales:

Propiciar el interés por el aprendizaje,

Monitoreo

Retroalimentación y actividad remedial

Aplicación de refuerzos positivos.

Por su parte, los estudiantes participan de dicho proceso ampliando su autonomía y control sobre el aprendizaje. Asimismo, se espera que los apoderados se involucren a través de acciones específicas que apoyen el proceso desde la casa. El monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje tiene un impacto positivo en la Gestión Pedagógica, pues aumenta las expectativas de los estudiantes y promueve la autoestima académica. Además, permite al equipo directivo y al cuerpo docente levantar información fundamental para hacer un seguimiento al nivel de aprendizaje de los estudiantes, lo que a su vez favorece la toma oportuna de decisiones en pos del mejoramiento, permitiendo acciones para la movilización de aprendizajes en estudiantes con niveles descendidos en términos de logros, así también como incentivos de alcanzar su máximo potencial en los estudiantes aventajados para la consolidación de sus metas y decisiones de proyecto de vida.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de co parentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

La alumna deberá acercarse, en lo posible con su apoderado, a informar su condición al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, presentando un certificado médico que acredite la situación.

La alumna deberá comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna deberá presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna deberá justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se deberá informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.

La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica, a través del seguro escolar, si llegara a requerir.

La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a amamantar. Para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el centro de salud o médico tratante. Esta acción corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

La estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente libre de todo factor de riesgo para su salud en estado de embarazo y/o de lactancia, por lo que el establecimiento garantiza durante sus clases presenciales un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, que eviten exponer a la estudiante al contacto con materiales nocivos o con situaciones que pongan en peligro su bienestar personal y el de su hijo.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

El alumno deberá informar a las autoridades del liceo de su condición de

progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento.

Para justificar inasistencias y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno, a través de la documentación médica respectiva).

El alumno tiene derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes del establecimiento con las estudiantes en condición de embarazo o maternidad

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.

El establecimiento deberá entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no podrá cambiar de jornada de clases o curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.

El establecimiento de ser necesario deberá reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifican inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Promoción escolar de estudiantes en condición de embarazo o maternidad:

Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos de la embarazada o del bebé.

A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el director del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

Los establecimientos no pueden definir un periodo prenatal y postnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Las salidas pedagógicas son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

Ante salidas pedagógicas y giras de estudio

El profesor a cargo informará al director con un mes de anticipación, sobre la actividad a realizar.

El profesor a cargo entregará al director el programa de la actividad (según planificación curricular).

Si el director aprueba, el profesor a cargo gestionará la autorización firmada de los apoderados de los estudiantes participantes, la cual deberá disponerse 20 días antes de la actividad (si el retorno de la autorización no supera el 80% de la matrícula del curso, se suspende la actividad). La autorización del apoderado es obligatoria para la salida de los alumnos.

El profesor a cargo entregará por escrito a la secretaría del establecimiento los siguientes antecedentes: datos del liceo, datos del Director, datos de la actividad (fecha y hora, lugar y cursos participantes), datos del profesor o funcionarios participantes, autorización firmada de los apoderados, listado de estudiantes, funcionarios y/o que asistirán a la actividad, planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales de la actividad, temas transversales que se fortalecerán, datos del transporte utilizado (identificación del chofer, patente del móvil, etc.) y acta del seguro escolar firmada por el Director (Ley N° 16.744 D.S. N° 313).

La secretaria del establecimiento enviará estos antecedentes al Departamento Provincial de Educación de la Región de Coquimbo (con copia al Inspector General).

Para las giras de estudio, el profesor a cargo gestionará una reunión con los apoderados, con objeto de exponer el programa de la actividad y las normas de convivencia (firma de compromiso).

El profesor a cargo será el responsable de la actividad hasta el regreso al liceo, por lo que debe consignar por escrito las medidas de seguridad que disminuyan el riesgo de accidentes (documento firmado por el director). Como mínimo deberá incluir la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta, aspectos pertinentes del Reglamento de Convivencia Escolar, reglas durante el transporte y entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante y funcionarios a cargo.

El día de la actividad, el profesor a cargo confeccionará un listado con la nómina de estudiantes participantes (con números telefónicos de emergencia), la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas.

El Inspector General registrará la hora de salida y retorno al establecimiento. En caso de que el regreso sea durante el horario de clases, el Inspector General asegurará los servicios de alimentación de los estudiantes y su reincorporación a clases.

El profesor a cargo entregará al director un reporte escrito de la actividad realizada, con su respectiva evaluación pedagógica.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Reglamento de Convivencia Escolar Marco legal e institucional

El presente manual de convivencia escolar ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile, es decir, según la Constitución Política de Chile, la Ley General de Educación (Ley Nº 20.370), la Ley de Violencia Escolar (Ley Nº 20.536), la Declaración de Derechos Humanos, la Convención de Derechos del Niño, la Ley de Drogas (Ley Nº 20.000), la Ley de Control y Porte de Armas (Ley Nº 17.798), la Ley de Delitos y Abusos Sexuales (Ley Nº 19.617), la Ley Contra la Discriminación (Ley Nº 20.609), el Código Procesal Penal, las Normativas MINEDUC, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845).

El liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer se inscribe en el marco filosófico del humanismo occidental de raíces cristianas, que concibe al hombre como persona singular y concreta que se relaciona con los demás y con el mundo que lo rodea. En esta virtud, la educación es el vehículo que permite a las personas desarrollar todas sus potencialidades de inteligencia, el sentir y de la voluntad, y cultivar valores como la democracia, el respeto a los derechos de las personas, el respeto al medio ambiente, la tolerancia, la equidad, la participación y el amor a la patria; todos éstos, valores que contribuyen en la integración en la vida ciudadana.

El establecimiento está adscrito a los principios fundamentales en que se enmarca el sistema educativo chileno. Principios que están consagrados en la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación Nº 20.370 del año 2009, que establece en el artículo 9 letra a): "Los alumnos tienen derecho a estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes".

Asimismo, el manual de convivencia del establecimiento se inspira en la Ley 20.536 del año 2011, que establece en su artículo 16 letra a): "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".

Por otra parte, el liceo adhiere a las estipulaciones establecidas por la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LOCE), la cual establece que hombres y mujeres nacen libres e iguales en dignidad y derechos. Además, garantiza el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

La enseñanza básica y media deben procurar que cada alumno, mediante el proceso educativo sistemático, logre el aprendizaje de los contenidos mínimos obligatorios, perfeccionándose como persona y asumiendo responsablemente sus compromisos con la familia, la comunidad, la cultura y el desarrollo nacional. Esta enseñanza habilita al alumno para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o para incorporarse a la vida del trabajo.

El liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer recoge todos estos principios para que el accionar de todos sus integrantes se oriente al cumplimiento de ellos. En consecuencia,

quienes ingresen a nuestro liceo, deben valorar la oportunidad educativa que se les ofrece y manifestar una predisposición favorable al trabajo y al estudio, que les impulse a un constante crecimiento y progreso en su vida personal y la de su entorno.

Los derechos infanto-juveniles contemplados tanto en la Constitución Política como en la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y en el reglamento de Convivencia Escolar del liceo, conlleva el ejercicio de derechos y al cumplimiento de ciertos deberes que emanan de su condición de alumnos, tales como atender responsablemente el cumplimiento de sus deberes escolares y respetar las normas de convivencia escolar que rigen dentro de esta unidad educativa, a la que voluntariamente han adherido.

En consecuencia, es deber del liceo ofrecer a los alumnos alternativas de prevención y resolución de conflictos disciplinarios, pero al mismo tiempo es obligación de los estudiantes y apoderados hacer todos los esfuerzos por evitar exponerse y acatar las medidas establecidas en el presente manual de convivencia escolar.

Leyes reguladoras Ley de Violencia Escolar (20.536)

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

Artículo 16 A: 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.

Artículo 16 B: 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.

Artículo 16 C: 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.

Artículo 16 D: 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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informarlas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser

sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Ley de Drogas (20.000)

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el gran traficante, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras.

De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla.

El tráfico de drogas corresponde al comercio, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Ley de Control y Porte de Armas (17.798)

Artículo 3: ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por supotencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.

Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios. Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional.

Artículo 3 letra A: los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen, fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el reglamento.

Prohíbese la fabricación, importación, comercialización, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del reglamento complementario de esta ley, contenido en el Decreto Supremo Nº 77, de

1982, del Ministerio de Defensa Nacional.

De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.

Ley de Delitos y Abusos Sexuales (19.617)

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento relevancia son: Violación (Art. 361 del CP), Violación Impropia (Art. 362 del CP), Violación con Homicidio (Art. 372 bis del CP), Estupro (Art. 363 del CP), Abuso Sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP), Abuso Sexual Infantil (Art. 366 bis del CP), y Abuso Sexual Infantil Impropio (Art. 366 quáter del CP).

Ley contra la Discriminación (20.609)

Artículo 2º: se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

El Artículo 1º del Código Penal chileno, establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley". Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la Ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la Ley como tal.

Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.

Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran: Lesiones, Agresiones Sexuales, Amenazas de Muerte o Daño, Porte o Tenencia Ilegal de Armas, Robos y Venta o Tráfico de Drogas, entre otros.

Los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal

de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175 letra E: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciadados en el punto precedente, deberán informar a la Dirección de la Escuela o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Subdirección, Orientación, UTP). En esta instanciacomunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.

Ley de Inclusión (20.845)

Art. 11: el embarazo y la maternidad, en ningún caso, constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. La ley de inclusión, respecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula, establece o siguientes:

La ley establece y consagra los derechos para todos los miembros de la comunidad

educativa (a partir del 1 de marzo del 2016): "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

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

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias" (Ley N° 20.845).

Por lo tanto:

Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que correspondan.

No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.

El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.

La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Ley Aula segura (21.128)

Artículo N°1: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

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

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

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

Artículo transitorio: Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a

establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084)

Art. 1: la ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

Art. 2: en todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

Art. 3: la ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad. La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil.

Art. 6: en sustitución de las penas contempladas en el Código Penal y en las leyes complementarias, a las personas condenadas según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes: internación en régimen cerrado con programa de reinserción social; internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social; libertad asistida especial; libertad asistida; prestación de servicios en beneficio de la comunidad; reparación del daño causado; multa, y amonestación.

Derechos y deberes de estudiantes ante condiciones particulares Estudiantes en

Condición de inmigrante

Por oficio ordinario Nº 07/1008 de 2005, del MINEDUC, se instruye sobre el ingreso, la permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes en los establecimientos educacionales, acorde con las políticas de migración vigentes en aquel entonces.

Durante el año 2015, se elaboró y distribuyó el Instructivo Presidencial Nº5, el cual establece los "Lineamientos e Instrucciones para la Política Nacional Migratoria", en el que se dispone que respecto a la población migrante, la actuación del Estado deberá aplicar los estándares de Derechos Humanos consagrados en los instrumentos

1. Del procedimiento de incorporación al Sistema Escolar:

El MINEDUC a través de sus oficinas de Atención Ciudadana Ayuda, entregará a contar de enero 2017 a todo migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena y que quiera incorporarse al sistema escolar, un Identificador Provisorio Escolar (IPE). Este identificador en su denominación corresponde al actual número provisorio sobre 100 millones, que se otorga cuando el establecimiento lo ingresa al SIGE.

El IPE es un número único, que se mantiene hasta que se tenga regularizada su situación migratoria. Debe ser ingresado por el establecimiento en la ficha del alumno en SIGE.

“No será impedimento para los niños, niñas y adolescentes que no cuenten con documentación de identificación, estar registrados en SIGE y en los libros de clases. Para esto bastará sólo con el IPE”.

De la matrícula:

La matrícula provisorio se otorgará para el curso al que ingresa el estudiante, considerando la documentación escolar o la edad, mientras se realiza el Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación, que permita certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando el alumno no cuente con Cédula de Identificación para chilenos o para extranjeros.

Respecto del Reconocimiento (Convalidación) de Estudios, este se efectuará siempre y cuando los estudios los haya realizado en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media, y cumpla con lo normado en el artículo 5° del Decreto Exento N° 2.272, de 2007 del MINEDUC, que aprueba procedimientos para el Reconocimiento de Estudios de Enseñanza Básica y Media Humanístico – Científico y Técnico – Profesional y de Modalidad de Educación de Adultos y Educación Especial.

La Convalidación de Estudios es el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, equivalentes a la Educación General Básica o a la Educación Media, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

Principales convenios: convenio Andrés Bello (son parte Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Haití y Venezuela) y convenios bilaterales (son parte Argentina, Brasil, España, Paraguay, Uruguay y Guatemala).

Si los niños, niñas y adolescentes no cuentan con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el Proceso de Validación de Estudios para Educación Básica y Media, para efectos de examinar en un período no superior a tres meses a quienes se incorporen al establecimiento.

El proceso de Validación de Estudios deberá contar con el apoyo del equipo docente ante la eventualidad que los estudiantes requieran prepararse para rendir satisfactoriamente los exámenes y continuar en el curso en que se han matriculado.

De la Certificación:

El número de Identificación válido para realizar el proceso es el Identificador Provisorio Escolar (IPE), el que se registrará en actas, para que los niños, niñas o adolescentes cuenten con un registro de calificaciones en SIGE.

Mientras se regulariza su situación migratoria, el establecimiento y el MINEDUC deberán certificar los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen del alumno (pasaporte o documento nacional de identidad), y en caso de no contar con esta documentación, indicando el IPE.

No obstante, las autoridades educacionales, deberán difundir y promover que las familias de los niños, niñas y adolescentes realicen el proceso de regularización migratoria, obteniendo la visa de estudiante en condición titular.

Una vez regularizada la condición migratoria, en la ficha del alumno, se deberá reemplazar el IPE por el RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Respecto del SIGE, este cambio lo podrá realizar directamente el establecimiento donde se encuentre el alumno matriculado.

De la Inclusión Escolar:

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 Escolar, Textos Escolares, Pase Escolar y Seguro Escolar.

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras existentes en el establecimiento.

Si es necesario, los establecimientos educacionales establecerán procedimientos adecuados en sus respectivos Reglamentos Internos de Evaluación, para que los niños, niñas y adolescentes migrantes puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso de que no tengan dominio del idioma español.

Protocolo de Acogida e Inducción para estudiantes nuevos nacionales o extranjeros

El siguiente protocolo se inicia una vez que el estudiante es matriculado con el encargado del proceso de Matrícula, quien solicitará los documentos escolares y legales actualizados para admisión e información correspondientes a este proceso.

Entrevista del nuevo estudiante con el Inspector General: información general de normativa del Liceo, debe informar al profesor(a) jefe del nuevo ingreso.

Entrevista con jefe de Unidad Técnico-Pedagógica:

Quién debe evaluar la situación académica del nuevo estudiante y contextualizar sus aprendizajes de acuerdo a la realidad del estudiante y el nivel de enseñanza, apoyar con tutorías y entrega de horarios y re calendarización de pruebas, en caso de ser necesario. Además de entregar información general del proceso de enseñanza y evaluaciones.

En el caso de **estudiante extranjero** tendrá cinco días hábiles para rendir pruebas diagnósticas para validar estudios, teniendo como nivel de referencia a evaluar, el curso que asigna y/o sugiere Secretaría Ministerial de Educación.

Una vez corregida la última prueba, se procederá a asignar el curso a ser matriculado. Realizando posteriormente el proceso administrativo de informar a Secretaría Ministerial de Educación, mediante actas correspondientes de validación de estudios.

Entrevista con Trabajadora Social u Orientador: Se realiza si el estudiante ingresa a 3° o 4° año medio, o si el ingreso es después del mes de mayo a 2° año medio, para la elección de planes diferenciados.

2. Entrevista con el Profesor(a) jefe del curso, a la brevedad posible quien deberá aplicar Programa de acogida por 3 meses, el que consiste en:

Entrevista con el apoderado del nuevo estudiante.

Entrevista con el nuevo estudiante

Entregar nombres de profesores según asignatura para su curso.

Informar al curso de nuevo estudiante y sistema de acogida que evite discriminaciones y favorezca su integración social.

Los encargados de convivencia del curso acompañarán al nuevo integrante, durante los tres primeros meses. Acompañamiento que consistirá en apoyo explícito en lo que el estudiante requiera.

De presentar algún tipo de dificultad en este proceso, el encargado de convivencia del curso (organización circular), deberá informar al profesor jefe.

Si el nuevo estudiante es extranjero realizar un taller de modismos y cultura chilena versus su país de origen.

Profesor(a) Jefe explicará al resto de la clase la incorporación del nuevo estudiante. Se les explicará el lugar de procedencia y se trabajará la empatía. Se debe trabajar este valor, para que sean capaces de comprender la situación por la que va a pasar el nuevo estudiante. Se pueden realizar dinámicas de grupo para una mejor asimilación de la empatía y buscará plasmar todos los problemas con los que se pueda encontrar, los sentimientos que va a experimentar a su llegada.

Se le explicarán las normas por las que se va a regir la convivencia de la clase. Si desconoce el idioma, lo ideal es que se le explicara en el propio idioma.

Seguimiento quincenal por 3 meses a proceso de adaptación social y escolar del estudiante.

Entrevista con profesional del equipo de Convivencia Escolar

El o la estudiante deberá asistir el mismo día de la matrícula o al día siguiente a Inducción en el liceo, entrevistándose con un profesional del equipo de convivencia escolar, quien realizará la inducción y entrevista personal, indagando en posibles dificultades que él o la estudiante pueda presentar durante el transcurso del año escolar, con el propósito de entregar a tiempo posibles apoyos y/o derivaciones pertinentes.

Entrevista con Psicóloga, después del primer mes para evaluar percepción e integración social del nuevo estudiante, necesidades y expectativas, se realizará un Taller de Socialización con el curso.

Informar al Consejo de Profesores y Asistentes de la educación del nuevo estudiante en reunión GPT o reunión más próxima al ingreso del estudiante.

Cada atención realizada al nuevo estudiante deberá ser registrada con fecha y firma del funcionario en la agenda del estudiante.

Se registrará en **Ficha del programa de acogida** las atenciones del nuevo/a estudiante nacional o extranjero por la Trabajadora Social, la cual se guardará con documentos de ficha de matrícula.

Estudiantes trans

Por oficio ordinario N°0768, la Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República-, el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación

Nº20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1. Definiciones:

Género: roles, comportamiento, actividades y atributos construidos socioculturalmente entorno al sexo biológico.

Identidad de género: vivencia interna del género tal como cada persona losiente. Correspondiente o no al sexo biológico.

Expresión de género: cómo una persona manifiesta su identidad de género(nombre, vestimenta, conducta, etc.).

Trans: personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asignadas al sexo biológico.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a alumnos trans:

Dignidad del ser humano: el Reglamento de Convivencia Escolar deberá resguardarla dignidad y derechos fundamentales.

Interés superior del alumno: derecho a que se considere de manera primordial el interés del alumno en todas las medidas o decisiones que le afecten (garantizar derecho mental, moral, social, etc.).

No discriminación arbitraria: eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación (igualdad de oportunidades).

Buena Convivencia Escolar: promover adecuado Clima Escolar que prevenga todo tipo de acoso.

Derechos de alumnos trans:

Derecho a acceso a establecimientos educacionales (admisión transparente).

Derecho a ser evaluado y promovido con procedimiento objetivo.

Derecho a la educación con oportunidades de desarrollo integral.

Derecho a participar, opinar y ser escuchado.

Derecho a atención adecuada e inclusiva si hay Necesidades Educativas Especiales.

Derecho a estudiar en ambiente de respeto y con trato digno.

Derecho a expresar la identidad de género u orientación sexual.

Obligaciones de los directivos:

Respetar todos los derechos.

Tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos.

Dirigir acciones para erradicar mal trato, discriminación, prejuicios, etc.

Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de alumnos trans:

- a) El estudiante (mayor de 14 años) en forma autónoma y cuando lo decida podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género y medidas a adoptar, a través de una entrevista con el Director o a quien se designe. Se informará del requerimiento y medidas administrativas y de acompañamiento al apoderado(a), en entrevista con Inspectoría General y/o equipo de convivencia escolar, máximo 5 días después de acogida la solicitud

Los estudiantes menores de 14 años podrán realizar sus requerimientos acompañados por su apoderado

b) Registrar en acta de acuerdos al realizar la reunión. Los acuerdos podrán ser revisados cada vez que el estudiante lo solicite, según las necesidades de su proceso de transición, pudiendo ser actualizada.

c) El colegio deberá adoptar al menos las medidas básicas de apoyo.

Medidas básicas de apoyo:

Velar por un diálogo permanente entre profesor jefe, el alumno y la familia (acciones de acompañamiento).

Promover espacios de reflexión y otras para toda la comunidad.

Uso de nombre social en todo espacio educativo.

Uso de nombre legal en documentos oficiales (libro de clases, certificado de notas, etc.).

El alumno tendrá derecho a utilizar el uniforme que considere más adecuado a su identidad de género.

Dar facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a necesidades propias del proceso que se viva, respetando identidad de género. La familia y el Liceo acordarán adecuaciones razonables que respeten el interés superior del alumno.

Lineamientos para regular la relación entre funcionarios y alumnos

Conductas a evitar

Solicitud de tareas o trabajos que vayan en contra de la legítima diversidad de creencias o convicciones relacionadas con la sexualidad, orientación sexual o identidad de los estudiantes.

El hecho que los estudiantes sientan que deben realizar un trabajo sobre un tema vinculado directa o indirectamente a la sexualidad que puede transgredir sus valores, identidades, creencias o convicciones, o rememorar hechos dolorosos, debe ser cuidadosamente analizado por el docente antes de implementar una actividad de esta naturaleza.

Las actividades cuyos contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad, orientación sexual o el sentimiento subjetivo de un alumno en lo que respecta a su propio sexo deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas junto a la UTP, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas por parte de los estudiantes o de los apoderados.

Realización de bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales.

Las bromas o chistes de carácter sexual o basadas en estereotipos de género (u otro tipo de estereotipo) no sólo no favorecen un ambiente de aprendizaje, sino que pueden afectar psicológicamente a los estudiantes, constituir una falta de respeto, dañar la dignidad de las personas o ser considerados una discriminación.

Las bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales reproducen estereotipos y contribuyen negativamente a mantener creencias culturalmente arraigadas donde se deroga o daña a grupos o personas por su sexo o por exhibir una determinada orientación sexual. Este tipo de conductas, por tanto, deben erradicarse en cualquiera de sus formas, ya que se consideran inaceptables.

Realización de comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes.

Los comentarios sobre la apariencia física de los estudiantes, vestimenta u orientación sexual, constituyen formas de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes.

Uso inadecuado en las clases de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de internet, que contengan contenido sexual.

El uso de imágenes que buscan llamar la atención de los estudiantes puede ser considerado un recurso nemotécnico pedagógicamente interesante. Sin embargo, es importante que se respeten los principios de la política de prevención de violencia sexual tratados anteriormente, en particular en lo que hace referencia a estereotipos y la cosificación del cuerpo.

Se debe siempre tomar en cuenta que el uso en la docencia de figuras, dibujos, fotografías o imágenes que contengan contenido sexual puede herir la sensibilidad y dignidad de algunas personas, generando dolor y la eventual marginación de dichos estudiantes.

El uso de este tipo de material suele perpetuar estereotipos y ciertos rasgos culturales que debemos eliminar en tanto atentan contra la dignidad de las personas.

Bajo ninguna circunstancia se busca limitar los temas que puedan ser abordados en un curso, incluida la sexualidad humana, sino más bien recordar que los medios pedagógicos que se utilicen en la docencia deben ser coherentes con los objetivos de aprendizaje y, sobre todo, resguardar el más estricto respeto a la dignidad humana.

Acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes

El tema del contacto físico con los estudiantes es complejo y requiere el uso de mucho criterio, especialmente en un contexto en que las expresiones de afecto puedan estar arraigadas en nuestra cultura social.

En términos generales, es recomendable mantener el contacto físico adecuado a las convenciones sociales (50 centímetros) y saludar dándose la mano.

El criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con algún funcionario, por lo que se debe preguntar previamente si algún estudiante podría sentirse incómodo al implementar una actividad que conlleva este contacto. Esto incluso puede ser considerado válido cuando se pueda entender que hay una razón pedagógica para dicho contacto.

Uso de redes sociales compartidas entre funcionarios y estudiantes para fines no académicos.

La utilización de redes sociales en contextos pedagógicos puede ser una herramienta que facilite el aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, en una relación entre funcionario y estudiante es siempre importante mantener los límites entre la vida privada y familiar, junto con definir el marco de espacio en el cual es esperable que la comunicación fluya.

Herramientas como la mensajería instantánea pueden transgredir fácilmente dichos límites, al mismo tiempo que entregan información sobre horarios de conexión, lectura y actividad. Por esto, la recomendación de buena práctica es que los funcionarios no deben comunicarse con los estudiantes a través de las herramientas no oficiales del establecimiento.

La vinculación a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter u otras plataformas) es una potencial fuente de problemas por conductas que pueden ser malinterpretadas, información que puede circular fuera del contexto o que sea interpretada como una trasgresión a los espacios privados.

g. Realización de reuniones con estudiantes a puerta cerrada en oficinas.

Hoy en día se busca promover el uso de puertas abiertas para recibir a estudiantes con el fin de evitar situaciones que se puedan prestar a rumores, problemas de interpretación o incluso acusaciones sin fundamento.

En ese sentido, cuando no se tenga una oficina que ofrezcan condiciones adecuadas para una conversación sensible con un estudiante (visibilidad desde el exterior con puertas vidriadas o transparentes), es preferible mantener la puerta abierta o eventualmente utilizar una sala para la reunión con un testigo, especialmente cuando se va a tratar un tema delicado.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.

Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.

Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.

Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

b) De la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

Respetarse entre sí.

Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.

Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.

Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.

Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.

Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Basados en nuestros valores institucionales de RESPETO Y RESPONSABILIDAD, y nuestro SELLO CIENTÍFICO HUMANISTA toda la comunidad educativa debe procurar evitar conductas contrarias a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento.

De acuerdo a la gravedad de la falta, esta será calificada con una determinada tipificación. Las faltas tendrán determinadas consecuencias y serán acompañadas con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establezcan, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasifican en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir y conocer expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas

Normas disciplinarias

MEDIDAS ANTE FALTAS COMETIDAS

Las sanciones que se explicitan en este Manual operarán, según el orden, luego de haber aplicado las siguientes estrategias o acciones formativas:

Conversación y orientación del Profesor (jefe o de Asignatura) y/o inspector(a) de curso con el estudiante, con registro escrito de acuerdos y compromisos en cuadernillo de entrevista del curso, sobre la conducta a corregir, antes del registro en libro de clases

Anotación en la hoja de observaciones del libro de clases ante faltas reiteradas o compromisos no cumplidos en la asignatura y otras actividades escolares, previa conversación formativa.

Entrevistas del Profesor(a) con el Apoderado y/o el Alumno(a), registrada en Hoja de Entrevista del curso.

FALTAS LEVES.

Son aquellas actitudes y/o conductas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico entre miembros de la comunidad escolar. En el establecimiento serán faltas leves cuando se transgredan los siguientes aspectos:

El estudiante debe presentar su uniforme completo al asistir a actividades sistemáticas (clases), extraescolares u otras (salvo indicaciones de Inspectoría General por razones justificadas).

El estudiante debe presentarse y utilizar la casaca o chaleco (su eso es sin "capuchón") rojo italiano con la insignia del establecimiento bordada.

El estudiante debe presentarse y utilizar la polera rojo italiano manga larga o corta con la insignia del establecimiento bordada.

Los varones deben presentarse y utilizar el pantalón gris de corte recto tradicional (su uso no debe ser ancho o ajustado en la parte inferior) y utilizar zapatos negros de vestir.

Las damas deben presentarse y utilizar el jumper escocés (el cual debe estar a 5 centímetros de la rodilla) con los colores del establecimiento y/o no utilizar calcetas grises y zapatos de vestir negro (los cuales deben ser sin plataforma).

Los estudiantes no deben utilizar bufandas y cuellos en época del año que no se justifique (en caso de utilizarse, deberán ser de color rojo o plomo y previa autorización de Inspectoría General).

Los estudiantes deben utilizar el polerón alusivo al último año de clases (alumnos de cuarto medio) después del 30 de junio.

No se permiten cortes extravagantes (como corte "boina", mohicanos, degradados, trenzas, dreadlocks y/o mechas de colores) y uso de accesorios como gorros o jockeys (el primer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

Aspecto facial en estudiantes sin maquillaje o maquillaje moderado).

No se permite el uso de aros colgantes o llamativos, anillos, pulseras, piercing, expansores u otros adornos que no sean parte del uniforme

Los varones no deben utilizar barba o bigote

Exhibir conducta opositora o negativista dentro del establecimiento.

Presentarse a clases sin útiles, trabajos o deberes escolares.

Mostrar ausencia de trabajo en clases, según indicaciones del profesor.

Presentarse a clases sin agenda escolar.

Ingerir alimentos en la sala de clases.

No usar los basureros dentro y fuera del aula de clases (arrojar la basura al piso).

Maquillarse, depilarse, sacarse las cejas, pintarse y alisarse el pelo en el aula de clases.

Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase, sin autorización del profesor (uso de revistas, juegos, cartas, etc.).

No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos entre el grupo curso y el docente, como el dejar desaseado y en desorden el aula de clases al terminar la jornada escolar o negarse a participar en jornadas de aseo.

Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar (deberá presentarse con su apoderado para justificar el atraso).

Llegar atrasado al inicio de cada clase, al término del recreo o al horario de colación.

Los alumnos que no tengan autorización de Inspectoría General para su incorporación a clases (entrega de pase). Al cumplirse tres atrasos de este tipo, se enviará una citación al apoderado (permaneciendo en el liceo, pero con asistencia obligatoria del apoderado).

Pretender ingresar a media jornada al establecimiento, sin ser acompañado por el apoderado o con una justificación (presentación del apoderado durante el mismo día). Esta circunstancia deberá ser autorizada por Inspectoría General.

No abandonar la sala de clases durante el recreo y durante la hora de colación.

Permanecer en escaleras o en el segundo y tercer piso durante los espacios de descanso.

Interrumpir una clase (si la situación es urgente, deberá dirigirse a un docente directivo).

Presentarse a clases sin justificar inasistencias (toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no cumplirse este criterio, Inspectoría General determinará el procedimiento disciplinario a realizarse).

Utilizar la cancha o patio del establecimiento sin previa autorización de Inspectoría General o respectivo profesor o funcionario del liceo a cargo.

No permanecer en el lugar designado o en el CRA durante la hora de Educación Física cuando el alumno no realice las actividades prácticas de la asignatura.

FALTAS GRAVES.

Son aquellas actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad escolar y del bien común. Además, son aquellas acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia:

Destruir o dejar inoperable mobiliario e implementación tecnológica (salas de clases, laboratorio de ciencias y ENLACES).

Destruir o dejar inoperable implementación técnico profesional (tales como pc, data, soundbar, calculadoras, etc.) Además, el apoderado deberá hacerse cargo de la reparación o compra del implemento dañado (si no se identifica al responsable, el curso asumirá este compromiso).

Destruir o dejar inoperables servicios higiénicos.

Destruir o dejar inoperable la infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo (como avisos, afiches, carteles, paneles o mensajes fijados públicamente en la institución).

Destruir o dejar inoperables elementos de seguridad (cámaras de vigilancia, monitor de vigilancia, timbres, campana, redes húmedas, extintores, luces de emergencia, etc.).

Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.

Accionar o reparar mecanismos eléctricos, electrónicos o mecánicos sin estar debidamente calificados y/o autorizados para ello (como usar la conexión a una red eléctrica sin autorización para utilizar cargador de celular, hervidor, alisador, etc.).

Dañar objetos personales que correspondan a propiedad de terceros (compañeros, personal del establecimiento, apoderados, etc.).

El deterioro o destrucción de implementos e inmuebles del establecimiento será exclusiva responsabilidad de los alumnos que los ocasionen. Y estos deberán reparar el daño causado (en caso que el daño requiera compensación económica, el apoderado deberá asumir los costos).

Comunicarse usando sobrenombres y/o verbalizando disparates, groserías o garabatos.

No permanecer en la sala de clases durante el desarrollo de las horas pedagógicas.

Salir de la sala de clases a participar de actividades extraescolares u otras sin la autorización del profesor correspondiente.

Abandonar la sala de clases durante los cambios de horas pedagógicas.

Abandonar la sala de clases al terminar una prueba, sin ser autorizado por el profesor.

Usar aparatos tecnológicos al interior de la sala de clases sin la autorización del profesor (celular, reproductor de música, reproductor de video, etc.). El establecimiento no se responsabilizará por el daño o por la pérdida de los mismos.

Realizar disrupción en la sala de clases, es decir, acciones repetidas que interrumpen el desarrollo de las clases y que no cuentan con la autorización del profesor a cargo (pararse, conversar, gritar, tirar cosas, comer, escuchar música, abandonar la sala,

etc.).

No ingresar al establecimiento, habiéndose dirigido el alumno a él. Asimismo, fugarse de la sala de clases o retirarse del liceo sin autorización.

Introducir, consumir, fomentar o inducir a otros al consumo de sustancias nocivas para la salud, de carácter legal, como alcohol y cigarrillos.

Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.

Realizar juegos o conductas bruscas de pies y de manos que pongan en peligro la integridad física de los alumnos (empujarse, botarse, reñir o discutir dentro o fuera del establecimiento).

Copiar en una evaluación escrita (mirar o hablar a un compañero, utilizar un torpedo, o un medio tecnológico).

Negarse a rendir una prueba o cualquier evaluación, sin una justificación pertinente (recibirá la calificación mínima).

Usar indebidamente algún instrumento de evaluación o formativo (rayar, romper, arrugar, escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar). Asimismo, no devolver la evaluación cuando corresponda.

Efectuar gestos obscenos, insultos, amenazas, acoso psicológico o daño moral (decir injurias, calumnias, difamaciones o cualquier otra afirmación sin fundamento comprobable) a compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa en general.

Efectuar gestos obscenos, insultos, amenazas o daño moral (injurias, calumnias, difamaciones, etc.) a personas que transiten por los alrededores del establecimiento.

Realizar actos, acciones, omisiones o imprudencias inconvenientes, temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas, de sí mismos y de la institución (como subirse a muros, techos y/o barandas; celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando elementos como huevos, harina, agua, pinturas, etc.).

Adulterar pases, comunicaciones, justificativos o firmas de otros.

Dañar y/o comprometer la imagen pública del liceo ante la comunidad.

Asimismo, denigrar a la Institución a través de actos, comentarios, expresiones o publicaciones en redes sociales que atenten contra el establecimiento, funcionarios, apoderados o alumnos.

Planear, liderar, incitar, apoyar o participar de actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la institución.

Conformar o ser parte de pandillas o bandas dentro y fuera de la institución, provocando un mal ambiente escolar.

Exhibir una conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.

Grabar imagen y/o sonido total o parcial de las clases. De igual manera, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo.

Presentar, transmitir o difundir grabaciones o fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.

Vender cualquier producto que no sea autorizado por Inspectoría General (permiso que deberá estar fundamentado en la recaudación de fondos ante causa específica).

Portar o reproducir material pornográfico (visual o audiovisual) dentro del establecimiento.

Tener relaciones sexuales (genitales) y/o comportamientos eróticos dentro del establecimiento (realizar acciones como froteurismo o "manosearse").

Ser cómplice, encubridor o testigo pasivo de cualquier acción considerada como falta grave.

No avisar a Inspectoría General u otro funcionario del establecimiento, cualquier accidente o situación de emergencia que le ocurra a algún alumno.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o a terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

También se deben considerar faltas gravísimas todas aquellas acciones y/o actitudes que constituyen delitos e implican conciencia y premeditación

Alterar, adulterar, falsificar, destruir, inutilizar o sustraer documentos, informes, libros de clases, licencias médicas y/o certificados de diferente índole.

Destruir o alterar los libros y/o registros de datos o calificaciones, sean ellos ingresados por medios computacionales o no.

Hurtar objetos personales que correspondan a propiedad de terceros (compañeros, personal del establecimiento, apoderados, etc.).

Cualquier comportamiento o acción que atente contra la seguridad interior del Estado o que contravenga la ley de control y porte armas (Ley N° 17.798).

Cometer actos violentos (agresión física, bullying y/o cyberbullying) en contra de las personas dentro o fuera del establecimiento (con o sin uso del uniforme), ya sea en forma individual o como integrante de un grupo.

Encender fuego o quemar basuras en las dependencias del establecimiento.

Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de discriminación (Ley N° 20.609).

Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de inclusión (Ley N° 20.845).

Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de delitos y abusos sexuales (Ley N° 19.617).

Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de drogas, como vender o traficar drogas ilícitas o estupefacientes (Ley N° 20.000).

Descripción de las medidas disciplinarias.

Medidas disciplinarias

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida disciplinaria es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo van desde el diálogo, apoyo de especialistas, acciones reparatorias, mediación escolar, etc., hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula o expulsión.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación de Chile. El encargado de aplicar las medidas disciplinarias es el Inspector General.

Toda sanción o medida tendrá un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida impuesta conforme a la gravedad de la conducta se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable.

Se tomarán en cuenta al momento de determinar la medida disciplinaria, los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; la conducta anterior del responsable; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; y la discapacidad o indefensión del afectado.

Medidas disciplinarias para faltas leves

Ante 1°, 2° y 3° falta	Diálogo formativo: instancia orientada a corregir los errores cometidos como una oportunidad de aprendizaje. Se acepta y se trabaja con el alumno entendiendo que existen transgresiones que son parte del proceso de aprendizaje, entregando una visión positiva para el futuro.
Ante 4° y 5° faltas	Diálogo reflexivo: instancia orientada a corregir los errores cometidos como una oportunidad de aprendizaje. Busca lograr la comprensión de los efectos de la acción impropia, en la vía de ir formando un criterio personal acerca de lo que está bien y lo que está mal en términos de juicios morales y acciones coherentes con éstos.
6° falta	Citación de apoderado: instancia orientada a generar un acuerdo colaborativo para formar un alumno disciplinado, que le da valor a la persistencia, a la responsabilidad, al respeto, a la justicia y a la colaboración.
7° falta	Refuerzo pedagógico: extensión de la jornada de clases para asistir a reforzamiento de alguna asignatura, lectura dirigida, realización de charla o alguna actividad de carácter pedagógica.

8° falta	Servicio a la comunidad: actividad dirigida al beneficio de la comunidad escolar como apoyo en labores de biblioteca, programa de integración, colaboración de actos o confección de afiches.
9° falta	Citación de apoderado: instancia orientada a generar un compromiso de apoyo en el cambio conductual basado en la comprensión del apoderado de la necesidad de que el alumno adhiera a los valores de convivencia promovidos a partir de su experiencia vivida en las anteriores medidas disciplinarias.
10° falta	Derivación a redes de apoyo: desarrollo de competencias de convivencia en el alumno, mediante la intervención de profesionales psicosociales (internos o externos).
11° falta	Suspensión de clases y citación al apoderado: medida excepcional de interrupción de la asistencia a clases del estudiante por 1 día. Se le comunica al apoderado sobre la inconveniencia de las conductas del estudiante y sobre la preocupación del establecimiento por su situación a futuro.
12° falta	Condicionalidad de matrícula: instancia de revisión, junto al apoderado, de la continuidad del alumno en el establecimiento, fundamentada en el no cumplimiento de compromisos asumidos y baja disposición al cambio conductual. Si desde la aplicación de esta medida, la evaluación es positiva dentro de 3 meses, la condicionalidad será revocada.
13° falta	Cancelación de matrícula: ante la inconveniencia de la conducta del estudiante, se activará protocolo de actuación ante aplicación de medida de cancelación de matrícula para el año siguiente.
Medidas disciplinarias para faltas graves	
1° falta	Citación de apoderado: instancia orientada a generar un acuerdo colaborativo para formar un alumno disciplinado, que le da valor a la persistencia, a responsabilidad, al respeto, a la justicia y a la colaboración.
2° y 3° faltas	Medida formativa: instancia orientada a corregir el error cometido como u oportunidad de aprendizaje (alternativas de resolución de conflicto, servicio beneficio de la comunidad escolar, colaboración con labores en biblioteca o PI trabajo colaborativo con profesor de determinada asignatura o reflexión guiada Con aviso de sanción al apoderado en la Agenda, para su toma de conocimiento y firma.
4° falta	Citación de apoderado: instancia orientada a generar un compromiso de apoyo en el cambio conductual basado en la comprensión del apoderado de la necesidad de que el alumno adhiera a los valores de convivencia promovidos.
5° falta	Derivación a redes de apoyo: desarrollo de competencias de convivencia en el alumno, mediante la intervención de profesionales psicosociales (internos o externos).
6° falta	Suspensión de clases y citación al apoderado: medida excepcional de interrupción de la asistencia a clases del estudiante por 1 día. Se le comunica al apoderado sobre la inconveniencia de las conductas del estudiante y sobre la preocupación del establecimiento por su situación a futuro.

7° falta	Condicionalidad de matrícula: instancia de revisión, junto al apoderado, de la continuidad del alumno en el establecimiento, fundamentada en el no cumplimiento de compromisos asumidos y baja disposición al cambio conductual. Si desde la aplicación de esta medida, la evaluación es positiva dentro de 3 meses la condicionalidad será revocada.
8° falta	Cancelación de matrícula: ante la inconveniencia de la conducta del estudiante, activará protocolo de actuación ante aplicación de medida de cancelación de matrícula.
Medidas disciplinarias para faltas gravísimas	
1° falta	Activación de protocolo de actuación: documento que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones que constituyen delitos o falta gravísimas.
2° falta	Condicionalidad de matrícula: instancia de revisión, junto al apoderado, de la continuidad del alumno en el establecimiento, fundamentada en el no cumplimiento de compromisos asumidos y baja disposición al cambio conductual. Si desde la aplicación de esta medida, la evaluación es positiva dentro de 3 meses, la condicionalidad será revocada.
3° falta	Cancelación de matrícula o expulsión: ante la inconveniencia de la conducta del estudiante, se activará protocolo de actuación ante aplicación de medida de cancelación de matrícula o expulsión.
Instancias de apelación a sanciones Una vez comunicada la sanción aplicada, el afectado o afectada se reserva el derecho de apelar. Esta apelación es por escrito y con los argumentos y evidencias que sean necesarias. Deberá elevarse a la Dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a contar de la fecha en que se recibió el fallo. La Dirección del establecimiento tendrá la facultad privativa de acoger o rechazar la apelación sin ulterior recurso. La resolución dictada por la Dirección del establecimiento será entregada por escrito y en un plazo no superior a 48 días después de recibida.	

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.
Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
Compromiso de cambio conductual.

Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Pedir disculpas públicas o privadas a quien corresponda.
Restitución del bien dañado.

Medidas Sancionatorias.

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a las normas contenidas en el RIE.

Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.

Suspensión.

Condicionalidad.

Cancelación de matrícula.

Expulsión.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

El Establecimiento Educativo especifica los siguientes procedimientos que se utilizarán para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias, que incluyen o consideran según corresponda, las faltas leves, graves o gravísimas, teniendo en cuenta la Ley de Inclusión y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se considera el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura. (Punto 5)

Notificación a Inspectoría General de falta o transgresión del o los estudiantes dentro y fuera del EE por parte del Profesor, Asistente de la educación, estudiantes o padres y apoderados.

Notificación a el o los estudiantes desde Inspectoría General

Indagación si corresponde (falta no constitutiva de delito) de antecedentes e información de las faltas en la comunidad educativa.

Notificación al apoderado titular o suplente., desde Inspectoría General

Tipificación y Evaluación de la falta, si es leve, grave o gravísima, o si es constitutiva de delito y contextualización del hecho. (Frente a faltas que afecten gravemente a la convivencia escolar se consideran los procedimientos establecidos en la ley de aula segura.)

Registro en la hoja de vida del o los estudiantes en la graduación de faltas del RIE.

Estudiante y apoderado toman conocimiento y firman el registro de la falta

Estudiante y apoderado tienen derecho a apelar acerca de la falta si no la consideran válida y aceptar las medidas estipuladas en el RIE.

Aplicación de medida formativa, pedagógica o de apoyo psicosocial, reparatorias o sancionatorias.

Corrección de la falta al o los estudiantes, a través del diálogo formativo, e intervención para la resolución pacífica de conflictos o plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Derivación a consejería, orientación, intervención o charla educativa y formativa con profesor jefe, encargada de convivencia escolar, orientador o dupla psicosocial.

Identificación y Aplicación de protocolo del RIE, según corresponda

Derivación a red interna o externa según corresponda.

Monitoreo, seguimiento y acompañamiento, del o los estudiantes para el cambio de actitud y/o conducta esperada, con información periódica al apoderado, y retroalimentación del avance del proceso de apoyo.

Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan:

Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.

Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.

La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan:

Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.

Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.

Haber cometido la falta ocultando la identidad.

Cometer reiteradamente faltas.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor.

La edad también influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Considerar expresamente la edad de los involucrados (discernimiento).

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas socio emocionales, familiares o de salud mental que afecten al estudiante, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. La existencia de circunstancias atenuantes hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia a aplicar medidas formativas que contempla este reglamento.

Del debido proceso.

PASOS DEL DEBIDO PROCESO EN LAS SITUACIONES QUE EL ESTABLECIMIENTO DEBA INDAGAR

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en los procedimientos indagatorios, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas en las que el establecimiento deba indagar. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar estos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar.

A considerar:

La persona encargada de indagar para imponer o desestimar alguna medida disciplinaria, debe asegurar a todos los involucrados respetos por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a las características y circunstancias de los hechos.

Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para aplicar o no una medida disciplinaria, informando a todos los involucrados (estudiantes, apoderados, profesor jefe, inspector de curso, etc.)

Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

1.- PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

2.- DEBIDO PROCESO:

Constituye un derecho y a la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio. Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos que en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser estudiante el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

3.- DERECHO A APELACIÓN:

Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante la persona encargada de sancionar las faltas, con el objeto de que este la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente. En caso de expulsión, la revisión podrá ser solicitada una reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad (Director/Inspectora General/Encargado de Convivencia), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

El director/a encargado/a, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público (en caso de estudiantes mayores de 14 años y la situación lo amerite) o los tribunales competentes (tribunal de familia en caso de estudiantes menores de 14 años y la circunstancia lo amerite), dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin

perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal. El profesor/a encargado/a tiene la obligación de efectuar denuncia a Fiscalía, lo que no obsta a que cuando la urgencia del asunto lo amerite, denuncie el hecho a las autoridades que correspondan.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

A la protección del afectado.

A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos.

A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida. A conocer los motivos de la medida disciplinaria.

A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Derecho apelación:

El estudiante que haya sido sancionado por alguna falta leve, grave y /o gravísima y que para su entender no es culpable, su apoderado tiene derecho a presentar una petición de anulación y/o rebaja de sanción por escrito al Director/a del establecimiento, quien deberá pronunciarse acerca de dicha petición, avalando el derecho del estudiante afectado siempre y cuando la conducta sancionada sea ocasionada por primera vez.

Para ejercer dicha apelación, el estudiante y su apoderado deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a dos días del momento de haber sido notificada la sanción aplicada y el director/a responderá por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles.

El Estudiante que haya sido sancionado por segunda vez con suspensiones por faltas gravísimas y que por lo tanto está ya con condicionalidad de matrícula, tiene derecho a presentar una apelación, por medio de su apoderado, por escrito al Director/a del establecimiento Si desde la aplicación de esta medida, la evaluación es positiva dentro de 3 meses, la condicionalidad será revocada.

El Estudiante que haya sido sancionado por tercera vez con suspensiones por faltas gravísimas y que por lo tanto está ya con condicionalidad y cancelación de matrícula (y/o expulsión) tiene derecho a presentar una apelación, por medio de su apoderado, por escrito al director/a del establecimiento. El apoderado deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 10 días del momento de haber sido notificada la sanción aplicada y el director/a en conjunto con el consejo de profesores responderán por escrito en un plazo no superior a 5días hábilesquien deberán pronunciarse acerca de dicha petición, visto los antecedentes del estudiante y avalando el derecho del estudiante afectado al justo proceso.

El estudiante cuyas faltas afecten gravemente la convivencia escolar y se haya aplicado procedimiento contemplado en la Ley de Aula Segura con la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el plazo para presentar la reconsideración de la medida es de cinco días.

De los Padres y Apoderados.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

De las Conductas de los Padres y apoderados titulares o suplentes de la Comunidad Educativa.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

Faltas Leves: Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

No asistir reuniones del sub centro de padres y a entrevistas citadas por el establecimiento educativo

No cumplir con los acuerdos o compromisos adquiridos para el desarrollo de los aprendizajes o proceso educativo.

No justificar atrasos y/o inasistencias oportunamente del estudiante

No respetar el horario de funcionamiento laboral y destinado a la atención de apoderados por parte de profesores y funcionarios del establecimiento educativo.

Faltas Graves: Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

No Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.

No atender las necesidades biopsicosociales del estudiante

No informar oportunamente del estado de salud ó diagnóstico previo del estudiante

No informar oportunamente de situaciones de riesgo de salud, psicológica, social, familiar o legal que afecten al estudiante

Tener conductas negligentes con el estudiante como no asistir o participar del proceso educativo del estudiante

No entregar información fidedigna del grupo familiar o estudiante u otra información requerida por el establecimiento educativo con fines educativos, de resguardo o administrativos

No brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Faltas gravísimas: Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Tratar de manera vejatoria o agredir física o psicológicamente por cualquier medio a cualquier integrante de la comunidad educativa ley 21188.

Hacer mal uso del nombre e imagen del establecimiento, que afecten el prestigio institucional.

Realizar actos o acciones que transgredan el buen funcionamiento del establecimiento educativo.

Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes al establecimiento educativo y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar o dañar tras un conflicto.

Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

Proveer de drogas ilícitas a estudiantes para comercio ilegal, ley 20000

c) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, que está definida de acuerdo al tipo de falta.

Alguno de los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas ante señaladas, son los siguientes:

Faltas Leves:

Amonestación escrita.

Cartas de compromiso.

Faltas graves:

Entrevistas.

Cambio de apoderado.

Faltas gravísimas:

Restricción de ingreso a las dependencias del establecimiento.

Denuncia al Ministerio Público

Del Debido Proceso.

El debido proceso es un procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida:

Debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad a aquellos que cometen las faltas.

Debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, considerará al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.

Debe respetar la presunción de inocencia;

Debe garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa

Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable

Y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida:

El Liceo tiene la facultad de fijar un plazo de **cinco días hábiles** de revisión de la medida.

La presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

Deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo de **cinco días hábiles** que se establezca para ello.

Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, se entregará por escrito al apoderado.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Cumplimientos conductuales destacados

Participación activa en clases.

Participación activa en el Centro de Alumnos y actividades organizadas por el establecimiento.

Participación activa en actividades deportivas, artísticas, científicas y culturales, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

Comportamiento positivo en clases, que favorece y colabora con la labor del profesor.

Manejo adecuado del mal comportamiento de los compañeros.

Considerar el saludo, el dar las gracias, el pedir permiso y ofrecer disculpas como un acto del diario vivir.

Adecuado uso de la ortografía.

Asistencia a clases y puntualidad permanente.

Presentación destacada de exposiciones.

Uso adecuado del idioma inglés.

Mantener aseo y presentación personal permanente.

Preocupación y colaboración constante con la limpieza del establecimiento.

Mediar para resolver un conflicto.

Realizar un comportamiento heroico.

Realizar acciones empáticas y solidarias en la comunidad educativa

Respetar, tolerar y colaborar con compañeros con necesidades educativas especiales.

Utilización permanente de un vocabulario adecuado, sin vulgaridades o groserías.

Colaborar con la labor de Inspectoría General, como entrega de información, denuncias, etc.

Reconocimientos ante cumplimientos conductuales destacados

En Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento. Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y

aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.
este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes. Por ello, se definen los siguientes procedimientos para destacar el logro y la superación conductual:

Observación positiva en la hoja de vida.

Reconocimiento en público

Representar al establecimiento en eventos externos.

Estímulos del profesor jefe al alumno y al apoderado.

Estímulos del Inspector General al alumno.

Reconocimientos y felicitaciones del director.

Entrega de diplomas, galvanos y medallas.

Reconocimiento público en actos cívicos o eventos especiales.

Reconocimiento en paneles.

Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.

Superación y esfuerzo.

Rendimiento académico.

Premio al avance destacado.

Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).

Participación destacada en actividades deportivas, artísticas, científicas y culturales, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Otro premio relevante en la comunidad educativa.

/

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de **los aprendizajes** de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (**Art. 9 Ley General de Educación**)

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

La Política de Convivencia del MINEDUC no solo busca crear buenos climas de convivencia como un mecanismo para mejorar los aprendizajes escolares; además, los considera un elemento clave para desarrollar en los estudiantes la capacidad de aprender a vivir en comunidad o, dicho de otro modo, para aprender a ser ciudadanos/as. La experiencia de convivir en la escuela es en sí misma una experiencia de aprendizaje sobre cómo se convive. Si convivimos de una determinada manera, estamos aprendiendo a convivir de esa manera. Si convivimos compartiendo, estamos aprendiendo a ser generosos; si convivimos maltratando, estamos aprendiendo a ser abusadores. Si en la experiencia escolar del convivir estamos favoreciendo la inclusión o alimentando la discriminación, estamos aprendiendo esos mismos modos de convivir. Por esto nuestra labor en coherencia con la PNCE, es considerar en nuestro plan de gestión de la convivencia escolar el sentido preventivo, formativo, ético y educativo, haciéndonos responsables como comunidad escolar, sabiendo que la convivencia se enseña, se aprende y se vive.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es 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 (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011).

El Liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer implementará actividades de tipo formativo y valórico a través de distintas actividades, que involucra el trabajo tanto con niños, niñas, jóvenes, apoderados y funcionarios.

La convivencia escolar se sustenta en las acciones y estrategias alineadas con las de SLEP, la Política Nacional de Convivencia Escolar, a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el Plan de Formación Ciudadana, la Subvención Escolar Preferencial y el Plan de Mejoramiento Educativo.

Recursos que brindan los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes y su adecuado desarrollo psicosocial. También se fortalece con otras actividades propias del colegio, como: talleres preventivos, de autocuidado y desarrollo psicosocial por curso, actividades culturales, solidarias, recreativas, entre otras.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar pretende fomentar y fortalecer los Indicadores de Desarrollo Personal y Social que utiliza la Agencia de la Calidad, en ella se señalan cuatro modos de convivir en los que se pretende incidir para modificar las prácticas cotidianas de convivencia.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretan por el establecimiento educacional en conjunto como comunidad educativa, en acciones tales como:

El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

El aprendizaje de relaciones de respeto

Formas inclusivas de trabajo y rechazo a la discriminación

El favorecimiento de la participación democrática, la colaboración, la autonomía y la solidaridad.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.

La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.

Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad. El manejo dialógico y pacífico de los conflictos.

Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

El aprendizaje de estos modos de convivir se planifica e intenciona a través de la creación de contextos de aprendizaje a nivel de estructura institucional y a los contextos a nivel pedagógico.

Asimismo, promueve la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes, ejecutando las acciones necesarias para promover la buena convivencia y prevenir cualquier forma de discriminación, desmotivación escolar, conflictos, acoso escolar y violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

El objetivo común de la comunidad educativa es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

b) Del Consejo Escolar.

Consejo Escolar (Artículo 13 Ley 21.040 Artículos 1/2/3/4/5/6, Ley 19.979)

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

El Consejo escolar de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. En cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública deberá existir un consejo escolar o un consejo de educación parvularia, según corresponda, en los términos establecidos en la ley N° 19.979.

En el caso de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:
El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extra programáticas, incluyendo las características específicas de éstas.
Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N°19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento. En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

Conformación del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

El director del establecimiento, quien lo presidirá.

El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Información al Consejo Escolar:

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

Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de

rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del establecimiento, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales.

Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Consultas al Consejo Escolar

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

Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se propongan llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

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

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Funcionamiento

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director y el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán 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, de conformidad a la Ley N°19.979.

Facultad resolutive

El Director, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Director en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

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

El Director, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

En el caso de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o

Extra programáticas, incluyendo las características específicas de éstas.

Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

Funciones

El Consejo Escolar del establecimiento sesionará dos veces por semestre por calendario escolar y las veces que sea necesario como Consejo extraordinario.

El Director delega la responsabilidad de citar a los miembros del Consejo a las sesiones, mediante la entrega de una notificación por parte de la secretaría del establecimiento.

La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo será mediante la entrega de información por parte de los representantes de los diferentes estamentos.

Los acuerdos alcanzados serán por votación democrática a mano alzada y con registro de firmas.

Se determinará, por acuerdo del Consejo, un secretario de cada reunión, quien realizará el registro y lectura de los asuntos y acuerdos debatidos.

c) Del Encargado de Convivencia.

La ley N° 20.5362 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar

Encargado de Convivencia, descripción del cargo

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas de los establecimientos educacionales. Debe velar por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los estudiantes, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de protocolos de acción y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI. Asignando 44 horas de contrato, para el desempeño de la función del profesional designado.

Funciones del cargo

Coordina el equipo de Convivencia Escolar

Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.

Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.

Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Asiste a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros)

Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

La ley N°20.5362 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar. No obstante, y con el fin de poder avanzar hacia buenos modos de convivir, se enfatiza en la necesidad de comprender que la convivencia es tarea de todos y no sólo de un profesional en particular y que debe realizarse mediante trabajo colaborativo considerando la conformación de equipos, de acuerdo a lo anterior el Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer considera la conformación del Equipo de Convivencia Escolar, de modo que esta se promueva y se desarrolle para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores.

Equipo de Convivencia Escolar: sus integrantes son

1. Inspectoría General
2. Orientador
- 3.- Encargada o Coordinadora de Convivencia Escolar
4. Trabajadora Social
5. Psicóloga
- 6.- Apoyo de estudiante en práctica profesional de psicología y trabajo social

Funciones Generales:

Trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia, operacionalizados en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, instrumento que traduce acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

Contempla prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intencionar buenas experiencias de convivencia y generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, incluye el modelo biopsicosocial de las aulas del Bien Estar.

Moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir pacíficos y acordes con nuestro sello educativo, respeto y responsabilidad, el equipo vela que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno de ellos.

Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.

Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).

Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.

Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.

Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Evaluar las acciones desarrolladas.



Perfiles de Integrantes:

1. Inspectoría General

Perfil Inspector General	
Cargo	Inspector/a General
Título	Docente
Normativa que lo regula	Ley 20.501

Conocimientos Experiencia	y/o Normativa para el desempeño del cargo
Todas las referidas a su cargo y, además: • Política Nacional de Convivencia Escolar. • Objetivos de Aprendizaje Transversales. • Manejo de temas relacionados, como por ejemplo: clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de Conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras). • Deseable que conozca las características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes del nivel. • Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de gestión de Convivencia Escolar.	• Ley General de Educación 20.370 • Ley 20.536 sobre Violencia Escolar • Ley 19.979 JEC • Ley 20.845 de inclusión escolar • Ley 20.911 crea plan de Formación Ciudadana • Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente • Ley 20.609 sobre antidiscriminación • Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares • Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes • Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados • Decreto N° 215 sobre uniforme escolar • Decreto N° 381 establece Otros indicadores de calidad • Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión • Circular N° 1 Superintendencia de Educación • Circular N° 8 Superintendencia de Educación • Circular N° 193 Superintendencia de Educación • Circular N° 482 Superintendencia de Educación • Planes solicitados por normativa (ej. Plan de Formación Ciudadana)

2.Orientador

PERFIL ORIENTADOR	
Cargo	Orientador/a
Título	Docente , con especialidad de Orientación
Normativa que lo regula	Decreto 300/1981. Aprueba Planes y Programas para la Educación Media Humanista-Científica Circular N° 600 (1991)

**Conocimientos y/o
Experiencia**

Normativa para el desempeño del cargo

Todas las referidas asu
cargo y además:

Política Nacional de
Convivencia Escolar.

Objetivos de Aprendizaje
Transversales.

Manejo de temas
relacionados, como por
ejemplo: clima escolar,
inclusión, concepción
de aprendizaje integral,
resolución pacífica
de conflictos (mediación
escolar, negociación,
arbitraje, entre otras).

Características del
desarrollo y aprendizaje de
los estudiantes del nivel.

Documentos internos:
PEI, PME, Reglamento
Interno y Plan de gestión
de Convivencia Escolar.

Ley General de Educación 20.370

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

Ley 19.979 JEC

Ley 20.845 de inclusión escolar

Ley 20.911 crea plan de Formación Ciudadana

Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente

Ley 20.609 sobre antidiscriminación

Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares

Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes

Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros
de Padres y Apoderados

Decreto N° 215 sobre uniforme escolar

Decreto N° 381 establece Otros indicadores de calidad

Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión

Circular 1 Superintendencia de Educación

Circular N° 8 Superintendencia de Educación

Circular N° 193 Superintendencia de Educación

Circular N° 482 Superintendencia de Educación

Planes solicitados por normativa (ej. Plan de
Formación Ciudadana)

Encargada o Coordinadora de Convivencia Escolar

Perfil Encargada de Convivencia Escolar	
Cargo	Encargado de Convivencia Escolar
Título Profesional	Docente
Normativa que lo regula	Ley 20.536

Funciones claves

Coordina el Equipo de Convivencia Escolar

Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.

Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.

Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.

Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).

Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes

(actas, evidencias, otros)

Tareas y Responsabilidades

La responsabilidad del cargo se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje.

Velar por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los estudiantes y la comunidad educativa

Desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar.

Actualización de protocolos de acción y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

Conocimientos y/o Experiencia

Normativa y orientaciones para el desempeño del Cargo

Normativa Educacional (en especial, de Convivencia Escolar).
 Política Nacional de Convivencia Escolar. Objetivos de Aprendizaje Transversales. Manejo de temas relacionados, como por ejemplo: clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución Pacífica de Conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras).
 Red comunal y territorial.
 Características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes del nivel. Experiencia en convocar y generar participación de la comunidad educativa. Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de gestión de Convivencia Escolar.
 Habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias.
 Proyecto Educativo Institucional. Reglamento Interno.
 Proyecto Educativo Institucional. Programas de Tutoría. Programas de Prevención. Normas de Convivencia.
 Reglamento Interno.
 Programas de Prevención. Técnicas de diagnóstico. Técnicas de manejo grupal.
 Metodología de desarrollo personal. Uso de herramientas ofimáticas.
 Uso de tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)
 Marco para la Buena Dirección.
 Legislación y normativas relativas a la institucionalidad escolar.
 Conocimiento de la comuna; instituciones, organización, proyectos de desarrollo y redes de apoyo.

Ley General de Educación 20.370
 Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
 Ley 19.979 JEC
 Ley 20.845 de Inclusión Escolar
 Ley 20.911 crea plan de Formación Ciudadana
 Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente
 Ley 20.609 sobre antidiscriminación
 Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares
 Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes
 Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados
 Decreto N° 215 sobre uniforme escolar
 Decreto N° 381 establece Otros Indicadores de Calidad
 Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión
 Circular N° 1 Superintendencia de Educación
 Circular N° 8 Superintendencia de Educación
 Circular N° 193 Superintendencia de Educación
 Circular N° 482 Superintendencia de Educación
 Política Nacional de Convivencia Escolar
 Planes solicitados por normativa (ej. Plan de Formación Ciudadana)

Indicadores de logro	Ejemplos de lo que no se debe hacer
Manual de convivencia y protocolos actualizado. Registro y evidencia de las acciones desarrolladas en convivencia escolar (talleres, capacitaciones, otros) y monitoreo del Plan de gestión de Convivencia Escolar.	Actuar desconociendo la normativa e instrumentos administrativos y de gestión del establecimiento educacional. Creer y actuar considerando que es el único responsable de la convivencia escolar del EE. Trabajar solo.

Dupla Psicosocial , Profesional de Apoyo Psicológico y Trabajo Social

Perfiles Dupla Psicosocial	
Cargo	Profesional de Apoyo Psicológico
Título Profesional	Psicóloga
Cargo	Trabajadora Social
Título Profesional	Trabajo Social
Normativa que lo regula	Estatuto Administrativo Asistentes de la Educación y Código del Trabajo

Conocimientos y/o Experiencia desempeño del cargo	Normativa y orientaciones para el
Normativa Educacional (especialmente, de Convivencia Escolar). Derechos de infancia. Objetivos de Aprendizaje Transversales. Red comunal y territorial. Técnicas de resolución dialogada y pacífica de conflictos (mediación, arbitraje y negociación). Concepción de aprendizaje integral Características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Inclusión de la diversidad cultural, personal, social, de género, en sus múltiples dimensiones. Sistemas de protección social. Desarrollo de competencias parentales Protocolos de actuación y derivación frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato, problemas de salud o violencia a las redes o instituciones que corresponda. Otros Indicadores de Calidad. Factores que inciden en la deserción escolar Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de gestión de Convivencia Escolar. Habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias.	Ley 20.370 General de Educación Ley 20.536 sobre Violencia Escolar Ley 19.979 JEC Ley 20.845 de Inclusión Escolar Ley 20.911 crea plan de Formación Ciudadana Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente Ley 20.609 sobre antidiscriminación Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados Decreto N° 215 sobre uniforme escolar Decreto N° 381 establece Otros indicadores de calidad Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión Circular N° 1 Superintendencia de Educación Circular N° 8 Superintendencia de Educación Circular N° 193 Superintendencia de Educación Circular N° 482 Superintendencia de Educación Ley 21.067 Defensoría de los Derechos de la Niñez Política Nacional de Convivencia Escolar Planes solicitados por normativa (ej. Plan de Formación Ciudadana)

Indicadores de logro	Ejemplos de lo que no se debe hacer
Registro y evidencia de las acciones desarrolladas en convivencia escolar (talleres, capacitaciones, otros) y monitoreo del Plan de gestión de Convivencia Escolar Diagnóstico o mapeo de necesidades y potencialidades de los estudiantes, familias y comunidad educativa. Registro de atenciones realizadas con estudiantes y/o madres, padres y apoderados.	Actuar desconociendo la normativa e instrumentos administrativos y de gestión de establecimiento educacional. Realizar atención clínica en el establecimiento educacional. Priorizar la distribución de su tiempo trabajando individualmente con estudiantes. Trabajar solo.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La convivencia escolar se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir, por esta razón se conforma el Equipo de Convivencia Escolar, donde cada uno de sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

Las diferentes acciones que promueve el plan de Gestión de la Convivencia Escolar se relacionan con :

- Elaborar y desarrollar estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por el Plan Nacional de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

- Revisar y actualizar el Reglamento Interno para velar el cumplimiento de las normativas vigentes en un clima de respeto y tolerancia, así como también fomentar acciones preventivas, formativas e inclusivas para toda la comunidad educativa.

- Realizar acciones de acompañamiento y asesoría a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de una buena convivencia escolar, según las políticas vigentes y los sellos y valores institucionales.

- Realizar atenciones grupales y/o personalizadas a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades o dificultades psicosociales , realizando derivaciones a redes internas y/o externas que colaboran en el desarrollo de habilidades sociales para una buena convivencia.

- Colaborar junto a Inspectoría General en la detección de estudiantes con problemáticas socioemocionales, pedagógicas o de adherencia escolar crítica, implementando planes de acción y monitoreos para la mejora continua.

- Colaborar en la mejora de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social de todos los estudiantes a través de la promoción de actividades participativas y democráticas.

- Colaborar en la planificación y ejecución de: el Plan de Formación Ciudadana, el Plan Educación Integral, el Plan de Orientación, los planes normativos, PME, PEI, entre otros. Planificar y ejecutar Talleres, charlas, capacitaciones y actividades de carácter formativo, preventivos dirigidos a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Medidas preventivas para la buena Convivencia Escolar (PGCE) Formación

Corresponde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para promover la formación espiritual, ética, afectiva, moral y física de los estudiantes:

Formación de estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Monitoreo de plan de formación y evaluación de impacto.

Desarrollo de mejores actitudes y comportamientos en los estudiantes.

Acompañamiento activo de los estudiantes en su proceso de formación

Enseñanza de habilidades de resolución de conflictos.

Promoción de hábitos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo.

Involucramientos de padres y apoderados en el proceso educativo de los alumnos.

Convivencia escolar

Corresponde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social del estudiante, y para el logro de objetivo de aprendizaje. Por lo tanto, son acciones para desarrollar y mantener un ambiente de respeto y valoración mutua, organizado y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa:

Promoción y exigencia de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Valoración y promoción de la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, previniendo cualquier tipo de discriminación.

Creación y aplicación de un reglamento de convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, difundiéndolo en la comunidad educativa y exigiendo su cumplimiento.

Definición de rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de actividades pedagógicas.

Preocupación por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.

Corrección formativa de conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.

Prevención y actuación ante el acoso escolar o bullying, mediante estrategias sistemáticas.

Participación y vida democrática

Corresponde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para desarrollar en los estudiantes las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad. Además, desarrolla el sentido de pertenencia al establecimiento y la comunidad, así como también la generación de espacios para que los distintos estamentos educativos compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones:

Construcción de una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno al proyecto común.

Promoción entre los estudiantes de un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, motivándolos a realizar aportes concretos a la comunidad.

Fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.

Participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

Promoción de la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso.

Generación de canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.

El liceo posee un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con una

Matriz estratégica proyectada a cuatro años será orientativa para coordinar, planificar, desarrollar y ejecutar acciones que permitan vivenciar y promuevan modos de convivir sanos y positivos entre los miembros de la comunidad educativa; actuando de manera preventiva y formativa para evitar que se produzcan problemas de convivencia específicos, con estrategias de promoción, prevención e intervención en casos de transgresión de las normas y de riesgo psicosocial, enmarcadas en los pilares fundamentales del respeto y responsabilidad, de los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje, durante el periodo escolar.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar se conforma por: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dupla Psicoeducativa integrada por un(a) Trabajador(a) Social y un(a) Psicóloga(o), Inspector(a) General, Orientador(a), y otros actores de la comunidad educativa de apoyo.

FUNCIONES DUPLA PSICOEDUCATIVA:

Participar en el equipo de Convivencia Escolar.

Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Contar con un registro de todas las acciones que realice.

Trabajador/a Social:

Participar en el equipo de Convivencia Escolar.

Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Contar con un registro de todas las acciones que realice.

Asistir a reuniones internas del establecimiento educativo o externas según corresponda. (Red dupla psicosocial, Red Psicosocial)

Psicólogo/a:

Participar en el equipo de Convivencia Escolar.

Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o

dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Contar con un registro de todas las acciones que realice.

Asistir a reuniones internas del establecimiento educativo o externas según corresponda.

FUNCIONES INSPECTOR (A) GENERAL:

Participa en el equipo de Convivencia Escolar.

Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Velar por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina y formación escolar, las relaciones entre los estudiantes y comunidad educativa

Desarrollo de estrategias de cuidado del clima y convivencia escolar.

Actualización de protocolos de acción y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI

Colabora en la detección de estudiantes con problemáticas socioemocionales, pedagógicas o de adherencia escolar a través de las inspectoras de curso.

Profesional que participa en el equipo de convivencia escolar, implementando actividades para aplicar y mantener Las medidas disciplinarias de los estudiantes y monitorear el trabajo de todos los funcionarios.

Registra las acciones que realiza.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR:

Participa en el equipo de Convivencia Escolar.

Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

Lidera el plan de orientación, objetivos transversales y vocacionales

coordina y apoya el trabajo de profesores jefes en los consejos de curso y orientación

coordina y apoya las acciones del PGCE educando formativamente en el desarrollo de Habilidades cognitivas y socioafectivas a los estudiantes, como apoyo al desarrollo de las trayectorias educativas de los estudiantes y Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) como

Orientación educacional y vocacional.

Registra las acciones que realiza.

OTROS ACTORES CLAVES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Otros actores que forman parte y colaboran con el equipo de Convivencia Escolar son:

Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica:

Colabora, orienta y supervisa a los docentes en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia y su presencia en los Objetivos de Aprendizaje (OA) y Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) como

Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica.

Profesional Docente que colabora en el trabajo de Convivencia Escolar, asegurando la transversalidad en los diferentes subsectores de aprendizaje o asignaturas para el desarrollo de habilidades cognitivas y de desarrollo personal y social de los estudiantes y atendiendo sus necesidades educativas.

Coordinadora Programa de Integración Escolar:

Colabora aportando información en la detección de estudiantes con problemáticas socioemocionales, convivenciales o de vulneración de derechos, estudiantes que pueden pertenecer o no al PIE, también a través de la detección que puedan hacer las educadoras diferenciales y/o psicóloga del equipo PIE.

Coordina atención de estudiantes con NEE y apoderados

Profesor Asesor de Centro de Alumnos

Profesor Asesor de Centro de Padres y Apoderados

Conforme a la política nacional de convivencia escolar, este equipo se reúne periódicamente a fin de:

Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).

Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.

Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.

Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Evaluar las acciones desarrolladas.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los derechos infanto-juveniles contemplados tanto en la Constitución Política como en la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y en el reglamento de Convivencia Escolar del liceo, conlleva el ejercicio de derechos y al cumplimiento de ciertos deberes que emanan de su condición de alumnos, tales como atender responsablemente el cumplimiento de sus deberes escolares y respetar las normas de convivencia escolar que rigen dentro de esta unidad educativa, a la que voluntariamente han adherido.

El Liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer, implementa la mediación escolar como una estrategia que promueve la resolución pacífica de conflictos porque posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el auto cuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el quehacer escolar.

A través de un enfoque colaborativo se implica una interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar un conflicto, buscamos desarrollar habilidades de participación y colaboración donde las personas en conflicto a través de la **mediación escolar** logren el diálogo y la reflexión necesarias para que así ellos mismos puedan encontrar una buena propuesta de acuerdo o resultado positivo ayudados por los mediadores escolares (pudiendo cumplir el rol de mediadores distintos actores de la comunidad educativa como por ejemplo: mediadores juveniles, docentes, dupla psicosocial, Encargada de Convivencia , Inspectoría Gral. Orientador, etc.).

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá derivar alumnos/as que mantengan algún conflicto al Equipo de Convivencia Escolar. Asimismo, los mismos alumnos/a podrán solicitar la mediación. De manera específica.

La naturaleza de los conflictos a resolver no corresponderá a problemas que constituyan infracciones o vulneración de derechos, sino a conflictos de quiebres en las relaciones interpersonales.

Con la finalidad de mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia resulta importante enseñar a resolver conflictos, de modo que los alumnos/as al ser partícipes de un proceso de mediación, tiene la oportunidad de aprender formas de resolver sus diferencias y llegar ellos mismo a acuerdos.

En consecuencia, es deber del liceo ofrecer a los alumnos alternativas de prevención y resolución de conflictos disciplinarios, pero al mismo tiempo es obligación de los estudiantes y apoderados hacer todos los esfuerzos por evitar exponerse y acatar las medidas establecidas en el presente manual de convivencia escolar.

Mediación Escolar:

La mediación es una herramienta poderosa para la resolución de conflictos, fomenta la convivencia positiva, la toma de responsabilidad, la participación, la no violencia, la comunicación activa y efectiva, la cooperación.

Pueden cumplir el rol de mediadores distintos actores de la comunidad educativa como, por ejemplo: mediadores juveniles (para realizar mediación entre pares), docentes, dupla psicosocial, Encargada de Convivencia, Inspectoría Gral. Orientador, etc.

Pasos para la mediación escolar:

La preparación de la mediación. Crear las condiciones necesarias que hagan posible la mediación. Los mediadores tratan de generar confianza, concentran procesos, prevén el espacio... La distancia entre las partes no debe ser ni muy corta ni excesivamente larga.

Los mediadores deberán hablar con ambas partes por separado.

Pedirán que cuenten su versión (ventilación del conflicto)

Explicar a las partes el proceso y las normas de la mediación.

Concertar la primera cita.

Los mediadores deben determinar:

Si el caso es adecuado para una mediación.

Si es necesario hablar con otras personas relacionadas con el tema.

Buscar el espacio donde se va a desarrollar la mediación.

Presentación de las reglas de mediación. El objetivo es crear confianza en el proceso.

Presentaciones: del mediador y de las partes.

Explicar cómo va a ser el proceso: objetivos, expectativas, papel de los mediadores.

Subrayar el valor de la confidencialidad y de la colaboración de las partes. Las

partes deben ser honestas y sinceras.

Aceptar normas básicas:

No interrumpir.

No utilizar un lenguaje agresivo, ofensivo...

No descalificar al otro

Postura corporal de escucha

Exposición de las características del procedimiento. Normas de funcionamiento.

Primera norma: Voluntariedad. Estar de acuerdo en que van a mediación voluntariamente.

Segunda norma: Confidencialidad. Estar de acuerdo en que todo lo que se diga será confidencial

Tercera norma: Colaboración/Implicación. Estar de acuerdo en escucharse el uno al otro y no interrumpirse, esforzarse en resolver el problema, siendo honestos y sinceros

○ **Cuarta norma: Respeto.** Estar de acuerdo en no insultar ni agredir, ni utilizar un lenguaje ofensivo o sobrenombres

Quinta norma: Imparcialidad. Disponer del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema.

Cuéntame...

Se trata de poder exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos.

Poder desahogarse y sentirse escuchado.

Las partes explican qué ha pasado desde su perspectiva, expresando a la vez sus sentimientos

Los mediadores:

Crean un ambiente positivo y contorna el intercambio de mensajes.

Generan pensamiento y reflexión sobre el conflicto. Objetivos personales ante el conflicto y otras formas de alcanzarlos...

Exploran con preguntas y parafraseo el verdadero problema. Animar a que cuenten más, a que se desahoguen evitando la sensación de interrogatorio.

Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte.

Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto

No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto.

Prestar atención tanto a los aspectos del contenido en sí del conflicto como a la relación entre las partes.

Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer sentimientos y respetar silencios.

Aclarar el problema

Las cuestiones que el/la mediador/a debe indagar:

¿Cuál es el problema?

¿Desde cuándo ocurre?

¿Por qué creen que ocurre?

¿Qué han hecho para solucionarlo?

¿Qué resultados han obtenido?

¿Por qué han optado por la mediación?

¿Cómo ven los intereses y posiciones de la otra parte?

¿Qué piensan que hace falta realmente para que la otra parte llegue a un acuerdo sobre la cuestión?

¿Qué expectativas tienen de este proceso de mediación?

Se trata de consensuar los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquearse en el conflicto.

Los mediadores:

Se aseguran de la conformidad de las partes sobre los temas a tratar para avanzar hacia una solución o transformación del conflicto.

Conseguir una versión consensuada del conflicto. Si no se puede consensuar el pasado, se debe orientar la mediación hacia compromisos de futuro.

Concretar los puntos que pueden desbloquear el conflicto y avanzar hacia un entendimiento y acuerdo.

No cuestionar los relatos:

Realizar preguntas que permitan hacer visibles a las partes las percepciones del otro: sus razones, sus motivaciones...

- . Distinguir entre comportamiento e intencionalidad.

- . Generalizar: ¿No ha sido buena vuestra relación antes?

- . Particularizar: ¿Has sido capaz de resolverlo en otra ocasión...?.

- . Preguntar sobre límites, normas, valores, justicia... ¿Se ven como compañeros o como enemigos? ¿Qué van a hacer si no llegan a un acuerdo?

- . Intentar que digan algo positivo de la otra parte.

- . Ayudar a bajar de posiciones a intereses y necesidades.

Resaltar los puntos de conexión y las "pequeñas concesiones", mueven a hacer otras.

Recordar las consecuencias de seguir igual.

Búsqueda de soluciones

- o Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto: explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, en término de intereses y necesidades. Plantear, evaluar y seleccionar la solución realista más satisfactoria y justa para los implicados.

En esta fase el mediador/a:

Facilita la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones por parte de las partes. No coarta las propuestas y favorece la creatividad y la cantidad.

Ayuda a combinar propuestas.

Ayuda a ser realistas.

Explora lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte.

Resalta los comentarios positivos de una parte sobre la otra.

Pide que valoren cada una de las posibles soluciones.

Solicita su conformidad o no con las posibles propuestas.

Llegar a un acuerdo.

Se trata de establecer las condiciones de la aplicación de la solución, quién hace qué, cómo, cuándo y dónde. Debe estar por escrito y firmado por ambas partes.

Los mediadores:

Ayudan a las partes a definir claramente el acuerdo.

Tienen en cuenta los requisitos que deben cumplir los acuerdos de las partes:

Equilibrado

Realista

Específico y concreto

Claro y simple

Aceptable por ambas partes.

Evaluable

Que mantenga expectativas de mejora de la relación.

Redactado por escrito

Felicitar a las partes por su colaboración

Hacer copias de acuerdo para cada parte y archivar el original.

Hacer reflexionar sobre lo aprendido a las partes para que expongan cómo actuarían en una nueva ocasión.

Cuando la mediación no pueda realizarse, en caso que las partes afectadas no logren ponerse de acuerdo en participar en mediación, o bien al haber una falta gravísima con carácter de agresiones u/o amenazas, que impidan llegar a una resolución pacífica de conflictos, se puede determinar como medida preventiva un ARBITRAJE, en el cual un mediador responsable y objetivo realice la función de árbitro del conflicto, esta persona designada, será quien establecerá de manera imperativa el acatar las medidas normativas que serán especificadas y asumidas en un documento firmado por todos los involucrados en el problema relacional grave, estipulando fechas de monitoreo y control en el cumplimiento de las normas establecidas durante el arbitraje.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde Séptimo hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectiva y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismo y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. (OMS, 2017)

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de situaciones de violencia y conductas de riesgo como conductas suicidas y auto lesivas, vinculando la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes estrategias, tales como:

Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (CESAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).

Capacitaciones a directivos, educadores y equipos de apoyo; en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

Para el seguimiento ante situaciones violentas y de conductas de riesgo nuestro Reglamento Interno contempla los siguientes Protocolos de Actuación:

Protocolo N°17. Ante maltrato físico o psicológico fuera del establecimiento

Protocolo N°18(a, b, c, d, e, f, g, h). Ante maltrato físico o psicológico dentro del establecimiento

Protocolo N°19. Ante acoso escolar (bullying/ciberbullying)

Protocolo N°20. Ante maltrato físico o psicológico entre adultos dentro del establecimiento

Protocolo N°21. Ante porte de arma blanca o de fuego

Protocolo N°22. Ante hallazgo de arma blanca o de fuego

Protocolo N°23. Ante acoso

Protocolo N°24. Ante autoagresiones, ideación suicida o intento de suicidio

Protocolo N°25. Ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa o de terceros (ver apartado XII).

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

Regulaciones referidas a instancias de participación

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Las instancias de participación del Establecimiento son:

Consejo de Profesores

Art. 1: los consejos de profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, técnicos- pedagógicos y docentes de la Unidad Educativa. En ellos se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.

Art. 2: podrán tener carácter resolutivo en materias técnicas-pedagógicas, siempre y cuando exista evidencia de los niveles de logro de cada uno de los alumnos, en conformidad al Proyecto Educativo y normativa vigente. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo correspondiente a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y el accionar del establecimiento educacional.

Art. 3: los consejos de profesores brindarán la oportunidad de participación sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados, al Centro de Alumnos y a otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario o requerido.

Art. 4: los consejos de profesores tendrán las siguientes funciones:

Planificar, ayudar en la ejecución y evaluar el plan de trabajo del establecimiento.

Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.

Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que rigen la relación con el quehacer del establecimiento educacional, así como su

participación en eventuales modificaciones.

Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar o de su entorno.

Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.

Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

Art. 5: los consejos serán convocados por el director, en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva. Los consejos estarán presididos por el director del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.

Art. 6: cada consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine. La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.

Art. 7: podrán asistir a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director.

Art. 8: Habrá consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizan en las ocasiones que cada consejo determine. Los consejos extraordinarios se realizan por determinación del Director o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.

Art. 9: los participantes en los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se trate.

Art. 10: los consejos de profesores tendrán las siguientes modalidades:

a. Consejo de profesores jefes: estará integrado por todos los profesores jefes de cada curso y por el Orientador y/o Equipo de Convivencia del establecimiento. Son profesores jefes los docentes que asumen la responsabilidad orientadora de los alumnos de un curso. Lo representan ante los diferentes consejos específicos y generales, coordinan las actividades pedagógicas que realizan los alumnos, apoderados y profesores de las diferentes asignaturas y actividades.

El consejo de profesores jefes tiene las siguientes funciones:

Estudiar y analizar asuntos generales, relacionados con la jefatura de curso.

Elaborar un plan operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar; incorporar a los apoderados en la acción formativa del establecimiento; formar buenos hábitos; adquirir y preservar valores; fortalecer la salud mental y física del educando y de su familia.

Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunión de objetivos y de procedimientos, de acuerdo con las características del grupo que lo conforma.

Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el profesor jefe, entregando los antecedentes para la elaboración de informes educacionales.

Promover el perfeccionamiento de los profesores jefes, mediante el asesoramiento brindado por profesionales internos y externos en contenidos vinculados a las bases curriculares del plan de orientación.

El Consejo de profesores jefes se reunirá, al menos una vez por mes en cada periodo lectivo del establecimiento.

Consejo de profesores de curso: estará integrado por todos los profesores de asignaturas y de actividades curriculares que atienden a un curso. La coordinación la realiza el profesor jefe del curso.

Podrán participar, si se estima necesario, miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica. Sesionará, al menos, una vez en cada uno de los periodos lectivos del establecimiento.

El consejo de profesores de curso tendrá las siguientes funciones:

Organizar y coordinar la acción educativa de los diferentes profesores del curso para que haya comunión de objetivos, de procedimientos y correlación de contenidos.

Conocer y analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera, y proceder a adoptar las medidas pedagógicas que corresponda.

Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.

1. Consejo de profesores de asignaturas: estará integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura. La coordinación la ejerce el profesor de la asignatura que los integrantes del consejo determinen. Sesionará al menos dos veces en cada periodo lectivo del establecimiento.

El consejo de profesores de asignaturas tendrá las siguientes funciones:

Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.

Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas.

Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.

Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.

Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos, respetando las características del curso.

Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Consejo general de profesores: estará integrado por todos los profesores del establecimiento. Este consejo realizará en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

Diagnóstico y programación del año escolar.

De análisis de evaluación, al término de cada periodo lectivo y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.

De evaluación general, al finalizar el año escolar.

El consejo general de profesores tendrá las siguientes funciones:

Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección y el equipo técnico del establecimiento, proponiendo adecuaciones, si fuera necesario, y asumiendo la responsabilidad de su ejecución.

Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.

Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.

Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

Deberá elegir democráticamente un representante para que participe en la reunión del equipo de Gestión.

1. Consejo de profesores por niveles: estará integrado por un equipo de profesores jefes, de asignatura y del Programa de Integración Escolar, agrupados según niveles (7° y 8°, 1° y 2°, 3° y 4°). Su principal función corresponderá velar por la evaluación y seguimiento del desarrollo de habilidades y responsabilizarse del nivel de logro de los aprendizajes en cada asignatura, mediante estrategias de cambio y mejora, según el nivel que les corresponda. Este equipo de trabajo será liderado por un profesor elegido por todos los integrantes, el cual monitorea las acciones que permitan conseguir el objetivo planteado, en base a lo dirigido por el jefe de la UTP (reunión mensual).

Centro de Alumnos

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El presente Reglamento se fundamenta en la Ley 18.962, artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República de Chile, cuyo decreto N° 524 de 1990, modificado el 2006, emanado del Ministerio de Educación estructura de manera general la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales de Educación Media.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función del Proyecto Educativo Institucional, como medio para desarrollar valores y virtudes, formar para la vida cívica y utilizar el pensamiento reflexivo y juicio crítico para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Funciones

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de su plan de trabajo.

Organización

El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

La Asamblea General:

Es una instancia informativa que estará constituida por todos los equipos directivos de cada curso, desde Séptimo Básico a Cuarto Medio, y será presidida por la Directiva del Centro de Alumnos. Propositiva y consultiva, mas no resolutive. En caso de ser necesaria una resolución inmediata, la votación se llevará a cabo en cada curso.

Le corresponde:

Elegir la Directiva del Centro de Alumnos.

Ser convocados para la presentación de la cuenta de gestión anual del Centro de Alumnos.

Ser convocados para la presentación de las listas oficiales y plan anual de trabajo de los candidatos al Centro de Alumnos.

La Directiva del Centro de Alumnos:

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación directa por los estudiantes de 7º Básico a 4º Medio, de manera unipersonal, secreta e informada.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

- Tener a lo menos un año de permanencia en el Liceo al momento de postular.
- Estar cursando, 8 año a 3º medio.
- Pertenecer a la directiva del curso.
- No tener hoja de vida anotaciones graves de conducta, a la fecha de postulación. Ser el único representante de su curso.
- Tener autorización de su apoderado.
- Tener tiempo disponible fuera del horario de clases.

La directiva estará constituida por:

Presidente.

Encargado de Bitácora.

Encargado de Finanzas.

Encargado de Bienestar y Deporte

Encargado de Ciencia y Medioambiente

Encargado de Arte, Cultura y Formación Ciudadana.

La presentación de las listas de postulantes, así como la individualización de los candidatos, y acreditación del cumplimiento de los requisitos para postular, se hará previamente a su presentación oficial, al Consejo Escolar quienes decidirán la conformación de un Tribunal

Calificador de Elecciones (TRICEL), que supervisará el correcto desarrollo y término del proceso electoral.

La presentación oficial de los candidatos se realizará en un espacio del recreo de almuerzo. El Inspector General fijará y comunicará el día y hora.

Le corresponde a la Directiva:

Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.

Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Liceo y ante las Instituciones de la Comunidad, que la Dirección autorice.

Presentar al Consejo de delegados de Curso, al finalizar su mandato, una cuenta anual.

Le corresponde al presidente del Centro de Alumnos representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento en todas aquellas ocasiones que se requiera, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva del Centro de Alumnos.

Participar y difundir las actividades relacionadas con FORMACIÓN CIUDADANA.

La duración del mandato de la Directiva del Centro de Alumnos será de un año cronológico, periodo que no podrá prorrogarse salvo que el director por una situación extraordinaria y de fuerza mayor, lo estime previa consulta al Consejo Escolar.

Cualquiera de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos puede reemplazar al presidente en caso que este cese o no pueda cumplir en sus funciones.

Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL):

El TRICEL estará conformado por:

Representante del Centro de Padres.

Representante del Cuerpo Docente.

Representante de la Dirección.

Representantes de los alumnos (3).

Le corresponde organizar, vigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos. El Consejo de Delegados de Curso determinará la conformación del TRICEL.

El Consejo de delegados de Curso:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado por el Presidente, Encargado de Bitácora, Encargado de Bienestar y deporte y delegado de cada uno de los cursos de 7° Básico a 4° Medio, quienes tendrán derecho a voto en las reuniones y sesionará con la presencia de los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá una vez al mes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Le corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

Informar, estudiar las iniciativas, propuestas y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que se estimen más convenientes.

Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades entre la Directiva del Centro de Alumnos y los Consejos de Curso.

Informar respecto de infracciones al presente Reglamento. Estos antecedentes deberán ser puestos a disposición del Profesor Asesor, quien junto a Inspección General y

Orientación determinarán, las sanciones o acompañamientos que se ameriten.

El Consejo de Curso:

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, mediante la metodología de organización circular. Participa activamente en el plan de trabajo del Centro de Alumnos.

Profesores Asesores

El Centro de Alumnos tendrá dos Profesores Asesores para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el mismo. Los Profesores Asesores velarán por orientar los criterios y actividades del Centro de Alumnos hacia el Proyecto Educativo Institucional.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y el TRICEL tendrán en conjunto, dos Profesores Asesores designados anualmente, uno por la Dirección del Liceo y otro por votación del Consejo de Delegados de Curso, la segunda semana de marzo.

Estos asesores deberán tener las siguientes características:

Docentes con dos años de ejercicio profesional.

Docentes con más de 30 horas de permanencia en el Liceo.

Docentes con dos años de antigüedad en el Liceo.

Tener una manifiesta participación y compromiso en actividades del Liceo.

El Proceso de Campaña

Los alumnos postulantes entregarán a los Profesores Asesores las listas con los cargos que pretenden conseguir en la Directiva del Centro de Alumnos. Para aquello, tendrán como plazo máximo 15 días antes de la elección .

Las listas de alumnos postulantes deberán cumplir con:

Tener 7 alumnos mínimo y máximo por cada lista.

Dar un nombre a la lista y tener un mensaje breve y slogan que identifique su espíritu.

Tener un plan de trabajo anual con actividades y propuestas que se ajusten al PEI y normas.

La campaña eleccionaria tendrá una duración de 5 días hábiles para que los estudiantes difundan sus actividades y propuestas mediante una reunión con el Consejo de Delegados de Curso y a través de publicidad gráfica ubicada en espacios del Liceo que sean autorizados por Inspectoría General.

.

Queda prohibida cualquier actividad de difusión el día de la elección, por lo que las listas deberán retirar toda publicidad el día antes de la elección. En caso que no se cumpla con esta indicación, la lista infractora quedará descalificada y excluida del proceso eleccionario final. Esta misma medida se aplicará de igual manera si las listas postulantes realizan descalificaciones de cualquier tipo y forma a sus pares.

.

El proceso de elección de la Directiva del Centro de Alumnos se realizará la última semana de mayo, para lo cual se dispondrá de una urna sellada, votos y libro de registro. Todos los estudiantes deberán votar presentando su cédula de identidad o pase escolar.

Queda prohibida cualquier actividad de difusión el día de la elección.

El proceso de elección de la Directiva del Centro de Alumnos se realizará la última semana de mayo, para lo cual se dispondrá de un formulario google que se enviará a cada directiva de curso para ser difundido con su curso y donde podrán votar solamente 1 vez. Todos los estudiantes deberán votar registrando en el formulario su cédula de identidad,

curso y correo electrónico.

La nueva Directiva del Centro de Alumnos asumirá la primera semana de junio.

Disposiciones Generales

El carácter del Centro de Alumnos es consultivo, no resolutivo, siendo su misión la de

propender a la activa, positiva y constructiva participación de todos los actores de la comunidad escolar, con el objeto de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán estudiadas mediante la entrega de la inquietud al Presidente del Centro de Alumnos, el cual trabajará con los Profesores Asesores y el resto del Centro de Alumnos para buscar soluciones y propuestas en torno al asunto.

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

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE

Regulaciones referidas a la actualización del reglamento interno

El Reglamento Interno es producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Aprobación y modificación

El Reglamento Interno se aprobará conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizará, al menos, una vez al año y deberá ser consultado al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante y resolutive, si así lo establece el mismo instrumento. El Director responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones será publicado en la agenda escolar, en el buscador de google (reglamento interno Liceo San Josemaría Escrivá de Balaguer), en la página web SIGE y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida anteriormente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

b) De la difusión.

Difusión

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional publicará dicho reglamento y todos sus anexos, manteniéndolo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. Asimismo, se mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Por otra parte, se entregará una copia vía correo electrónico del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá permanentemente en la oficina del Director una copia del Reglamento Interno que se encuentre actualmente vigente. Dicho reglamento identificará el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio. Junto con ello, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado

El Liceo:

Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento.

Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.

Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.

El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

Protocolo N°9. Ante vulneración de derechos (ver Anexo 2 protocolos de actuación)

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo N°14. Ante abuso sexual fuera del establecimiento

Ante la sospecha o relato del estudiante de hechos actuales o pasados de abuso sexual fuera del establecimiento:

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía , en Carabineros de Chile, y Trib de familia	El Director (o a quien se designe)	48 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte de carabineros, PDI, Fiscalía, causa Tr. Fam.
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para su revisión.(si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Entrevista al apoderado del estudiante afectado, informando la situación y la denuncia efectuada.	Director (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
6.-Informar vía oficio al director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	El Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.-Garantizar el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención de restitución de derecho que contenga alternativas de atención profesional interno.	Encargado de Convivencia Escolar Orientador y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.

8. Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las	Director	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el
---	----------	----------------------	--

medidas de protección informadas por tribunales.			tribunal, si es que las hay.
9.-Esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierne al Ministerio Público
10.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

Protocolo N°15. Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (funcionario agresor)

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía o en Carabineros de Chile, y solicitud de medida de protección en Tribunales de Familia,	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte de carabineros ,PDI o Fiscalía Comprobante de recepción medida de protección en PJUD
4.- Solicita a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para su revisión.(si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Entrevista al apoderado del estudiante afectado, informando la situación describiendo los hechos y las acciones legales e internas a seguir.	Director (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
6.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	El Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.- Informar al funcionario denunciado, con claridad y transparencia, la descripción del proceso.	El Director(o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes

8. Garantizar el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención de restitución de derecho que contenga alternativas de atención profesional interno.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.
--	---	---	--

9.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por tribunales.	Director	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el tribunal, si es que las hay.
10.- Toda información pública se realizará por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Lo que estime el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Conciene a Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera
11.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Conciene al Ministerio Público
12.- Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

Nota: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del director o encargado del establecimiento establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Medio de verificación: Resolución interna con la medida protectora aplicada y registro de toma de conocimiento del adulto eventualmente responsable

Protocolo N°16. Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (alumno agresor)

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía o en Carabineros de Chile, y solicitud de medida de protección en Tribunales de Familia,	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte de carabineros ,PDI o Fiscalía Comprobante de recepción medida de protección en PJUD
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para su revisión (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados (por separado), informando la situación describiendo los hechos y las acciones legales e internas a seguir.	Director (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
6.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, quien será responsable de resolver la continuidad laboral del funcionario implicado.	El Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.

7. Garantizar el apoyo el apoyo psicológico, social y pedagógico de los alumnos involucrados, mediante un plan de intervención de restitución de derecho	Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.
7.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento	Director	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el tribunal, si es que las hay.

desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por tribunales.			
8.- Informar (en la reunión más próxima) los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento y a los apoderados del curso de los menores involucrados, comunicando sobre medidas internas y procedimientos de instituciones externas.	El Director(o a quien se designe)	en un plazo no mayor a 30 días	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes
9.- Aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	Inspector General	Al momento de activación del protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes, y hoja de vida del estudiante
10.- Toda información pública se realizará por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Lo que estime el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Conciene a Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera
11.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Conciene al Ministerio Público
12.- Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo N°10. Ante sospecha de consumo de drogas (ver anexo 2 protocolos de actuación)

PROTOCOLO N° 11. Ante consumo de drogas y alcohol (ver anexo 2 protocolos de actuación)

PROTOCOLO N° 12. Ante tráfico, micro tráfico o porte de drogas (ver anexo 2 protocolos de actuación)

PROTOCOLO N° Protocolo N°13. Ante hallazgo de drogas

(ver anexo 2 protocolos de actuación)**Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

Protocolo N°:2. Ante accidente escolar (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo N°3. Ante salidas pedagógicas y giras de estudio (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO N°17. Ante maltrato físico o psicológico fuera del establecimiento

Ante el relato del estudiante de hechos actuales de maltrato físico o psicológico fuera del establecimiento:

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía o en Carabineros de Chile, Tr.de familia (menor de 14)	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N°de parte de carabineros, PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía
4.- Solicita a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Entrevista al apoderado la situación y la denuncia efectuada.	Director (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
6.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	El Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.

7. Garantizar el apoyo el apoyo psicológico, social y pedagógico de los alumnos involucrados, mediante un plan de intervención de restitución de derecho	Encargado de Convivencia Escolar , Orientador y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.
--	--	--	--

8.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por tribunales.	Director	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el tribunal, si es que las hay.
9.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierne al Ministerio Público
10.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 A. Ante maltrato físico entre estudiantes dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo máximo de 24 horas	Acta de entrega de información a Director
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas de recibida la información	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia (menor de 14) o en Carabineros de Chile	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la tomade conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepciónde denuncia en Fiscalía o tribunal de familia
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Informar a los Padres y/o Apoderados (por separado) de los estudiantes afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno	Director (o a quien se designe)	24 horas	Acta de entrevista de apoderados.
6- Elaboración de Plan de intervención de restitución de derecho para los y/olas estudiantes	Dupla Psicosocial	5 días hábiles	Plan de intervención y acta de aceptación de apoderados.
7.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director	72 horas	Oficio con fecha yhora de envío.
8.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas informadas por Tribunales, si refiriera	Director	Lo que dure la causa	Documento derivado de tribunales e informe de aplicación de medidas.

9.- Aplicación de medidas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	Inspector general o a quien se designe	Dentro de las 48 horas de ocurridos los hechos	Acta de entrevista a apoderados
10- Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 B. Ante maltrato psicológico entre estudiantes dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo máximo de 24 horas	Acta de entrega de información a Director
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas de recibida la información	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en Fiscalía y/o Tribunales de familia	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	Acta con registro de recepción de denuncia en Fiscalía o tribunales de familia
4.- Informar a los Padres y/o Apoderados (por separado) de los estudiantes afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno	Director (o a quien se designe)	24 horas	Acta de entrevista de apoderados.
5- Elaboración de Plan de intervención integral de restitución de derecho para losy/o las estudiantes	Dupla Psicosocial	5 días hábiles	Plan de intervención y acta de aceptación de apoderados.
6.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas informadas por Tribunales, si refiriera	Director	Lo que dure la causa	Documento derivado de tribunales e informe de aplicación de medidas.

8.- Aplicación de medidas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.0	Inspector general o a quien se designe	Dentro de las 48 horas de ocurridos los hechos	Acta de entrevista a apoderados
9- Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 C. Ante maltrato físico de funcionario a estudiante dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento , con un plazo maximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o en Carabineros de Chile	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía o tribunal de familia
4.- Solicita a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5- Informar a funcionario de denuncia	Director	Dentro de las 24 de conocidos los hechos	Acta de entrevista a funcionario
6.- Informar a los Padres y/o Apoderados (por separado) del o los estudiantes afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno, junto con las medidas de resguardo para el estudiante. Esta medida procurará evitar el contacto, interacción y comunicación con el presunto agresor.	Director (o a quien se designe)	24 horas	Acta de entrevista , con firma de participantes

7- Elaboración de plan de apoyo de restitución de derecho para él o los estudiantes	Dupla Psicosocial	5 días hábiles	Plan de apoyo y acta de aceptación del plan por parte de
---	-------------------	----------------	--

			apoderado y estudiante
8.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo con investigación interna
9.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por Tribunales, si refiriera	Director	Lo que dure la causa	Documento derivado de tribunales e informe de aplicación de medidas.
10.- Informar en reunión extraordinaria de apoderados a los apoderados del curso del o los estudiantes afectados, e igualmente a los funcionarios en consejo general extraordinario.	Director (o a quien se designe)	Dentro de 5 días hábiles como plazo máximo	Acta de reunión de apoderados con firma de participantes y Acta de consejo general con firma de participantes.
11 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo
Nota: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del director o encargado del establecimiento establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medio de verificación: Resolución interna con la medida protectora aplicada y registro de toma de conocimiento del adulto eventualmente responsable			

PROTOCOLO N° 18 D. Ante maltrato Psicológico de funcionario a estudiante dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo máximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en Tribunal o Fiscalía	El Director (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	Acta con registro de recepción de denuncia en Fiscalía o tribunal
4- Informar a funcionario de denuncia	Director	Dentro de las 24 de conocidos los hechos	Acta de entrevista a funcionario
5.- Informar a los Padres y/o Apoderados (por separado) del o los estudiantes afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno, junto con las medidas de resguardo para el estudiante. Esta medida procurará evitar el contacto, interacción y comunicación con el presunto agresor.	Director (o a quien se designe)	24 horas	Acta de entrevista , con firma de participantes
6- Elaboración de plan de apoyo de restitución de derecho para él o los estudiantes	Dupla Psicosocial	5 días hábiles	Plan de apoyo y acta de aceptación del plan por parte de apoderado y Estudiante
7.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo con investigación Interna

8.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por Tribunales, si refiriera	Director	Lo que dure la causa	Documento derivado de tribunales e informe de aplicación de medidas.
9.- Informar en reunión extraordinaria de apoderados a los apoderados del curso del o los estudiantes afectados, e igualmente a los funcionarios en consejo general extraordinario.	Director (o a quien se designe)	Dentro de 5 días hábiles como plazo máximo	Acta de reunión de apoderados con firma de participantes y Acta de consejo general con firma de participantes.
10 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo
Nota: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del director o encargado del establecimiento establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medio de verificación: Resolución interna con la medida protectora aplicada y registro de toma de conocimiento del adulto eventualmente responsable			

PROTOCOLO N° 18 E. Ante maltrato físico o verbal de Apoderado a funcionario dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo maximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, o en Carabineros de Chile (en caso de ser necesario solicitando apoyo de carabineros)	El Director (o a quien se designe)	72 horas desde la toma de conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del funcionario al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Informar a los afectados,describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno (medidas para padres y apoderados)	Director (o a quien se designe)	72 horas	Acta de entrevista para toma de conocimiento de medidas para padres y apoderados, con firma de participantes
6.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo
7 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 F. Ante maltrato físico o verbal de Funcionario a Apoderado dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo maximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, o en Carabineros de Chile (en caso de ser necesario solicitando apoyo de carabineros)	El Director (o a quien se designe)	72 horas desde la toma de conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del funcionario y apoderado al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Informar a los Padres y/o Apoderados afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno para resguardo de los apoderados afectados y sus estudiantes	Director (o a quien se designe)	72 horas	Acta de entrevista para toma de conocimiento de medidas de resguardo, con firma de participantes.
6.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, con copia a Gestión de Personas	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo con investigación interna.
7 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 G. Ante maltrato físico de Apoderado a Apoderado dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo maximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, o en Carabineros de Chile (en caso de ser necesario solicitando apoyo de carabineros)	El Director (o a quien se designe)	72 horas desde la toma de conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía
4.- Entrevistar a los afectados (por separado) describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir según Reglamento Interno, ofreciendo proceso de mediación para resolución pacífica de conflictos .	El Director (o a quien se designe)	72 horas desde la toma de conocimiento	Acta de entrevista a apoderados. Documento con acuerdos de mediación para resolución pacífica de conflictos (si procede)
5.- Informar en reunión extraordinaria a los cursos de los apoderados afectados, las medidas a adoptar.	Director (o a quien se designe)	Dentro de 5 días hábiles como plazo máximo	Acta de toma de conocimiento con firma de apoderados participantes.
6.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera,	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo
7 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 18 H. Ante maltrato físico de funcionario a funcionario dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento, con un plazo máximo de 24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo, con firmade participantes
2- Activación de protocolo	Director	Dentro de las 24horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, o en Carabineros de Chile (en caso de ser necesario solicitando apoyo de carabineros)	El director (o a quien se designe)	72 horas desde la tomade conocimiento	Acta con N° de parte de carabineros, PDI registro de recepción de denuncia en Fiscalía
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de los funcionarios al serviciode salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El director (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitara documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o pdi, no se podrá solicitar documentación)
5.- Entrevistar a los funcionarios afectados (por separado) describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir, ofreciendo proceso de mediación para resolución pacífica de conflictos.	El director (o a quien se designe)	72 horas desde la tomade conocimiento	Acta de entrevista a funcionarios. Documento con acuerdos de mediación para resolución pacífica de conflictos (si procede)
6.- Informar en reunión o consejo general extraordinario a los funcionarios las medidas a adoptar	Director (o a quien se designe)	Dentro de 5 días hábiles como máximo	Acta de consejo general con firmade participantes.
7.-Informar vía oficio al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, con copia a Gestión de Personas	Director	72 horas	Oficio e informe de activación de protocolo con investigación interna.
8 – Cierre de protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 19. Ante acoso escolar (bullying/ciberbullying)

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Inspector General	Funcionario, al detectar o recibir una denuncia por acoso escolar.	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Realizar indagación de la situación	El Inspector General (o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de entrevista , con firma de participantes
3.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de 24 horas de terminada la indagación que confirma los hechos	Resolución de activación de protocolo
4.- Realizar una entrevista con el presunto acosador, informando que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, deberá someterse a las medidas legales y del Reglamento de Convivencia Escolar.	El Inspector General (o a quien se designe)	24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
5.-Al confirmar el acoso escolar Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o en Carabineros de Chile. (En caso de bullying por redes sociales y no contar con la identidad del o los estudiantes que estén realizando ciberbullying, se solicitará investigar respecto a los administradores y participantes de las páginas virtuales correspondientes)	El Inspector General (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte de carabineros ,PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía o tribunal de familia
6.- Entrevista a los apoderados (por separado) de los estudiantes afectados, con objeto de informar la situación y las	El Inspector General (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo con acuerdos de intervención para estudiantes

medidas de intervención a implementar, compromiso de participación.			involucrados y/o el curso , con firma de participantes
7.- Entrevista con el Profesor Jefe de los alumnos involucrados, con objeto de recoger antecedentes y acordar medidas para los involucrados y/o el curso.	El Inspector General (o a quien se designe)	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
8.- Aplicar medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	El Inspector General (o a quien se designe)	Al momento de activación del protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes, y hoja de vida del estudiante
9.- Si hay una agresión física o psicológica reciente, se procederá con el Protocolo de Actuación ante Maltrato Físico o Psicológico al interior del establecimiento.			
10. Garantizar el apoyo psicológico, social y pedagógico de los alumnos involucrados, mediante un plan de intervención de restitución de derecho (reparación del daño causado, mediación escolar, derivación a especialistas etc)	Encargado de Convivencia Escolar , Orientador y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.
11.- Abordar la temática con el curso, con objeto desensibilizar frente a la situación intervenida.	El Orientador, Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial y el Profesor Jefe	Máximo plazo de inicio de intervención al curso ,10 Días Hábiles desde activación de protocolo	Acta de asistencia a sesión o taller firmada por los participantes.

12.- Entregar al Director un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención.	El Encargado de Convivencia Escolar (o a	Máximo 30 días desde iniciada la intervención	Plan de intervención. Entrevistas, acuerdos y/o avances de sesiones firmadas por
---	--	---	--

	quien se designe)		participantes.
13.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 20. Ante maltrato físico o psicológico entre adultos dentro del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de las 24horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia o en Carabineros de Chile	El Director (oa quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte de carabineros, PDI o registro de recepción de denuncia en Fiscalía o tribunal de familia
4.- Solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del funcionario o adulto afectado al servicio de salud más cercano para constatar lesiones (si aplica)	El Director (oa quien se designe)	Al momento del procedimiento con Carabineros PDI (si aplica)	En caso de ser llevado por apoderado o funcionario se solicitará documento medico de constatación del trámite médico. (En caso de traslado por institución de carabineros o PDI, no se podrá solicitar documentación)
5.- Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación PúblicaPuerto Cordillera.	Director (o a quien se designe)	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
6.- informar al funcionario o adulto denunciado, describiendo el proceso a efectuar.	Director (o a quien se designe)	24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
7.- informar a los apoderados, (en la reunión más próxima) evitando el secretismo	El Director (o a quien se designe)	en un plazo no mayor a 30 días	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes
8.- Toda información pública se realizará por el Director Ejecutivo del Servicio Localde Educación Pública Puerto Cordillera	Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Lo que estime el DirectorEjecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Concierne a DirectorEjecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

9.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierne al Ministerio Público
13.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 21. Ante porte de arma blanca o de fuego

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, confirma de participantes
2.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, o en Carabineros de Chile o tribunal de familia (menor de 14)	El Director (o A quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	N° de parte o causa de carabineros PDI Tribunal de familia (menores de 14 años)
4.- Separar al alumno miembro de la Comunidad involucrado para mantenerlo en un espacio privado.	Inspector General(o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	
5.- En caso de ser un alumno, informar a los apoderados, entregando claridad en los procedimientos establecidos en estos casos.	Inspector General (o a quien se designe)	24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
6.- Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director (o a quien se designe)	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.- Aplicar medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	Inspector General (o a quien se designe)	Al momento de activación del protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes, y hoja de vida del estudiante
8.- Garantizar el apoyo psicológico, social y pedagógico para los involucrados, mediante un plan de intervención de restitución de derecho	Orientador Encargado de Convivencia y/o la Dupla Psicosocial	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes

	.		
9.- Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por Tribunales.	Director	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el tribunal, si es que las hay.
10.- Toda información pública se realizará por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Lo que estime el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Conciernen al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera
	Cordillera		
11.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio público	Lo que dure la causa	Conciernen al Ministerio Público
13.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 22. Ante hallazgo de arma blanca o de fuego

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director y entregar el arma encontrada	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, en Carabineros de Chile,Fiscalía,Tr.Fam (menor de 14)	El Director (o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	N° de parte o de causa de carabineros ,PDI, fiscalía Tr.Fam
4.- Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director (o a quien se designe)	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
5.- Toda información pública se realizará por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Lo que estime el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera	Concierne a Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera
6.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación desanciones penales serán Funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierne al Ministerio Público
13.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 23. Ante acoso

El funcionario que considere estar siendo objeto de abuso (gesto, conducta, palabra o actitud), de manera sistemática (al menos una vez a la semana), podrá acogerse a lo siguiente:

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director del establecimiento (si el acoso laboral proviene de la Dirección, informar al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera).	Funcionario afectado	Cuanto el funcionario considere	Documento Acta de entrevista, con firma de participantes
2.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurrida la denuncia del funcionario	Resolución de activación de protocolo
3.- Acoger la denuncia mediante una entrevista de indagación.	El Director	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes
4.- Formar una comisión investigadora compuesta por un directivo, un docente y un asistente de la educación, quienes serán elegidos por sus pares.	El Director (o a quien se designe)	en 48 horas,	Documento Acta de activación de Protocolo comisión investigadora
5.- En caso de que el Director no proceda en los plazos y formas estipuladas, acudir al sostenedor de la Institución, mediante una carta escrita.	el trabajador denunciante	72 hras	Carta escrita.

6.- Una vez constituida la comisión investigadora, el Director entregará detalles de la denuncia. Luego, la comisión determinará las acciones para efectuar la investigación.	Director (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo comisión investigadora
6.- Tanto el denunciante como el acusado deberán acatar las medidas preventivas que estipule la comisión investigadora y/o el director	Inspector General (o a quien se designe)	Durante el tiempo que dure la investigación	Documento Acta de activación de Protocolo comisión investigadora
con el fin de prevenir eventuales confrontaciones.			
7.- Dar a conocer la resolución del caso al denunciante y al acusado, estipulando sanciones o medidas reparatorias.	Director	Finalizado el proceso de investigación	Documento Acta de activación de Protocolo comisión investigadora Dentro de las medidas correctivas se encuentran: denuncia formal a autoridades externas, amonestaciones verbales privadas o públicas, disculpas privadas o públicas.
8.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo
9.- Las denuncias que se demuestren dolosas (carencia de justificación o con fin de dañar imagen pública) serán constitutivas de sanción disciplinaria (medidas correctivas).			

PROTOCOLO N°24 Ante autoagresiones, ideación suicida o intento de suicidio

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.- Si un alumno se auto agrede, piensa suicidarse o intenta suicidarse, quien observe la situación deberá auxiliario para evitar que logre su objetivo.	Funcionario que observe la situación	Desde la toma de conocimiento	
2.- Informar al apoderado	El Encargado de Convivencia Escolar (o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
3.- Acompañar al estudiante a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo (con el Formulario de Seguro Escolar). Al llegar el apoderado, el estudiante queda a su responsabilidad (si aplica).	Funcionario a quien se designe)	desde la toma de conocimiento	Copia Formulario de Seguro Escolar
4.- Gestionar la derivación del estudiante con el Servicio de Salud correspondiente.	El Encargado de Convivencia Escolar o trabajadora social	24 horas	Documento de derivación
5.- Garantizar el apoyo psicológico, social y pedagógico del estudiante, mediante un plan de intervención (considerando las indicaciones de I Servicio de Salud).	el Orientador ,Encargado de Convivencia y/o la Dupla Psicosocial	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes
6.- Charla preventiva sobre la temática	El profesor jefe del curso	en un plazo de 10 días hábiles	Acta de asistencia a sesión o taller firmada por los participantes.
7.- Cierre del protocolo	Dupla Psicosocial	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo.

PROTOCOLO N° 25. Ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa o de terceros.

Ante situaciones protocolizadas en nuestro manual de convivencia (protocolos 15,16,17, 18,20,21,22), cuya gravedad exceda a lo contemplado en la ley de inclusión, se adoptarán las medidas declaradas en ley N° 21.128 aula segura.

Artículo N°1: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de Protocolo	Director	Dentro de las 24 horas ocurridos los hechos	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, en Carabineros de Chileo Fiscalía (Tr.Fam.menor de 14)	El Director (o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	N° de parte o de causa de carabineros , PDI, Fiscalia,Tr.Fam
4.- Separar al alumno o miembro de la comunidad involucrado para mantenerlo en un espacio privado.	Inspector General(o a quien se designe)	Desde la toma de conocimiento	
5.- Iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los	El Director (o a quien se designe)	24 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes

reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.			
6.- Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	Director (o a quien se designe)	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.-Facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, por afectar gravemente la convivencia escolar.	Director (o a quien se designe)	Al momento de activación del protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes, y hoja de vida del estudiante
8.- Notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.	Director (o a quien se designe)	Máximo plazo de notificación 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes

9.- Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.	Director	10 días	Aplicación de disposiciones que determine el consejo de profesores
10.- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional	Secretaría Regional Ministerial	Lo que estime la Secretaría Regional Ministerial	Concierne a Secretaría Regional Ministerial

Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad			
---	--	--	--

PROTOCOLO N° 26.- Ante Fuga Masiva de Estudiantes:

Ante una provocación interna o externa que fomente la salida de estudiantes de nuestro establecimiento durante el horario de clases:

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.- Realizar toque de timbre de manera intermitente, llamando de inmediato a carabineros (plan cuadrante)	Encargado de recepción o directivo presente	Desde la toma de conocimiento	
2.- Si el hecho se suscita en horario de clases. Resguardar a los estudiantes manteniéndolos dentro de la sala de clases, alejados de las ventanas (si la sala está hacia el sector de la calle	Los profesores de asignatura a cargo de séptimo y octavo con apoyo de inspectora de ciclo y dupla psicosocial	Desde la toma de conocimiento	
3.- En caso de horario de recreo, se hará ingresar y mantendrá a los estudiantes en las salas 3 y 4 del primer piso (pabellón del Cra).	El profesor jefe e inspector de ciclo de séptimo y octavo	Desde la toma de conocimiento	
4.- Los estudiantes de primero, segundo, tercero y cuarto medio, al toque de timbre intermitente en horario de clases o durante el	Los profesores y funcionarios,	Desde la toma de conocimiento	autorización escrita de cada apoderado

horario de recreo, deberán ser conducidos a la zona de seguridad, pudiendo salir por la puerta principal todos aquellos estudiantes estén autorizados para participar de las actividades fuera del liceo.			
5.- En el caso de los alumnos de enseñanza básica o medias menores de 14 años que quieran participar de las actividades fuera del establecimiento podrán salir solo aquellos cuyos apoderados los retiren de manera presencial.	Cada apoderado	Desde la toma de conocimiento	Firma en recepción de libro de autorización de salida de estudiantes
6.- Al momento de realizar la salida de los estudiantes autorizados por los apoderados, las inspectoras de ciclo de enseñanza media de 1°, 2°, 3° y 4° harán apoyo en la recepción para realizar la salida de manera rápida y expedita.	Las inspectoras de ciclo de enseñanza media de 1°, 2°, 3° y 4° y encargado de recepción	Al momento de activación del protocolo	autorización escrita de cada apoderado
7.- Todo estudiante que se retire sin autorización de su apoderado será anotado en su hojate vida asumiendo las medidas pertinentes a su trayectoria disciplinaria.	Las inspectoras de ciclo	Al momento de activación del protocolo	anotación en hojate vida del estudiante
8.- Una vez regularizada la situación general, los estudiantes presentes dentro de establecimiento retomaran sus actividades programadas.	Profesores de asignaturas	Al momento de activación del protocolo	Toma de asistencia en el bloque correspondiente
9.- Los estudiantes autorizados para salir	Profesores de asignaturas	Al momento de retorno a clases	Toma de asistencia correspondiente

en este tipo de situación
externa podrán
regularizar su situación
académica tan pronto
retomen sus clases
como el resto del
alumnado.

Otros Protocolos de funcionamiento general

Protocolo N°1. Ante sismo (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo N°4 Ante ausentismo escolar (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo N°5. Ante retiro definitivo de estudiantes del establecimiento (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo N°6. Ante aplicación de medida de expulsión o cancelación dematrícula (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo N°7. Ante estudiantes en condición de embarazo o maternidad (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

Protocolo N°8. Ante el ingreso de apoderados y visitantes al establecimiento (ver anexo 1 protocolos de funcionamiento general)

PROTOCOLO N° 27 ANTE SALIDA DE LA CLASE POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

1. Situación A: El Estudiante que presente alguna incomodidad o problema EMERGENTE (emocional o social, por ejemplo crisis de angustia, llanto, descontrolado por ira, etc), si es detectado por el profesor de asignatura, este debe avisar a la inspectora o persona que se encuentre en el patio o cancha para la atención, derivación y contención del estudiante, por algún profesional del área de Convivencia Escolar, PIE ó adulto significativo (inspectora u otro profesor)
2. Situación B: en el caso que el estudiante se sienta incómodo (sin crisis) pero no se siente preparado para permanecer en la clase, este debe personalmente, solicitar permiso al profesor a cargo de la clase para ser atendido fuera de la sala de clases, por algún profesional del área de Convivencia Escolar, PIE ó adulto significativo (inspectora u otro profesor) al cual se debe avisar a través de llamado de Inspectora de Curso.

En este sentido, valen expresiones como, por ejemplo:

"Profesor no me siento bien puedo o necesito hablar con alguien", por lo que el profesor debe avisar a la inspectora o persona que se encuentre en el patio o cancha para la atención del estudiante.

Es de suma importancia tener en cuenta que NINGÚN estudiante, tiene atención psicológica escolar sin citación previa debido a que para TODOS los casos que están siendo atendidos, se activa el protocolo de atención, que especifica que cada profesional va de manera personal a la sala de clases para retirar al estudiante en horarios asignados previamente (consejo de curso, orientación, religión, si aplica o procede en horas de educación física, música o educación tecnológica).

3. En caso de que él o la estudiante no quiera ser atendido por algún profesional, debe permanecer en la sala de clase y no fuera de esta (pasillos, algún piso, cancha o baño del

establecimiento educativo). En caso de que el estudiante NO quiera permanecer o reingresar a clases, ni ser atendido por algún profesional, la inspectora de curso o el estamento que vea la situación llamará al apoderado para que lo pueda retirar (en caso que el estudiante no se encuentre en condiciones de permanecer en sus actividades escolares.)

4. El profesor a cargo de la clase debe informar a Convivencia Escolar ó PIE (por mail, mensaje o verbalmente), nombre del estudiante y curso, que presentó alguna incomodidad o problema emergente para que las profesionales puedan identificar a los estudiantes que están presentando alguna situación anómala mientras se desarrollan las clases , y a la vez recabar antecedentes de cuadros ansiosos, estrés o depresión que estén o no diagnosticados para proceder a las derivaciones de atención internas o externas.

(También si lo desea el estudiante, en forma voluntaria puede en los recreos o a la salida de la jornada de clases dirigirse a alguna profesional para ser atendido, y de acuerdo a la situación poder agendar el proceso de intervención y apoyo.

Los apoderados también pueden solicitar atención psicológica escolar para su estudiante, acercándose al equipo de convivencia escolar, en horario de 8:30 a 12:30 y de 14:00 a 17:30, o solicitando atención a través del correo escrivatecontiene@gmail.com)

5. El o la estudiante que solicite permiso para salir de la sala de clase por alguna incomodidad o problema de forma FRECUENTE sin requerir atención psicoeducativa, se debe registrar la reiteración de la situación (si no hay justificación socio emocional) en la hoja de vida del estudiante, informara Convivencia Escolar o PIE para citar a su apoderado e informar la situación, de tal manera que en conjunto liceo y familia se pueda apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje a través de algún tipo de apoyo interno o externo.

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

NO APLICA



ANEXOS

Los Protocolos de acción referidos a situaciones de vulneración de derechos deben tener dentro de sus acciones la elaboración de un Plan de Restitución de Derechos de NNA.

Plan de Restitución de Derechos

1. Definir Derecho(s) vulnerado(s) en el estudiante: diagnóstico e identificación
2. Identificar necesidades biopsicosociales de atención del NNA, biológicas: alimentación, salud, horas de sueño, etc. Psicológicas: autoestima, autonomía, afectividad, conductas, etc. Sociales: factores económicos, relaciones entre pares, sociabilidad, etc. Pedagógicas: asistencia, rendimiento académico, dificultades de aprendizaje, y Familiares: roles parentales, comunicación, normas y afectividad en relación al NNA.
3. Medidas de protección y resguardo del NNA dentro del establecimiento educativo y medidas indicadas desde el tribunal de familia y/o Fiscalía.
4. Aplicación de Plan de Intervención Psicosocial particular o específico según necesidades del NNA niveles individuales, social, familiar y comunitario
5. Coordinación con Red Pública de atención o Programa Externo de apoyo al NNA.
6. Derivación de Padre y/o Apoderados a Red Pública de atención o Programa Externo de apoyo al NNA.
7. Seguimiento y Monitoreo de cumplimiento de medidas de protección dentro y fuera del establecimiento educativo.

Intervención individual Apoyo Psicosocial (Apoyo Psicosocial)	Comprende intervenciones individuales entrevistas formativas, orientativas, de desarrollo personal y social, talleres psicosociales en el curso, Intervención socio educativas; intervenciones psicoeducativas; de acuerdo a requerimientos y necesidades del NNA. El tiempo de ejecución se estipula en un mínimo de 3 meses y luego monitoreo se atiende al niño, niña o adolescente y su familia.
Intervención individual Apoyo Pedagógico	Comprende dialogo formativo, orientaciones educativas de desarrollo personal y social, adecuaciones curriculares, atención personalizada en clases, monitoreo y refuerzo pedagógico
Intervención familiar Apoyo Psicosocial y Pedagógico (Apoyo Psicosocial)	Comprende actividades como visitas domiciliarias con adulto significativo; entrevistas formativas y orientativas y sociales con adulto significativo; entrega de oferta territorial de apoyo en red pública de atención de salud o gubernamental
Intervención Comunitaria	Contempla coordinación con Tribunal de Familia, Salud pública o privada, Programas de la red intersectorial (pública y privada) que van a beneficiar a generar mejores condiciones de vida a los niños, niñas, adolescentes y/o sus familias. Se incluyen las gestiones en los ámbitos educacional, de salud, de asesoría legal y jurídica, protección social, etc.

FORMATO MODELO PLAN DE INTERVENCION RESTITUCION DE DERECHOS



Liceo de Ciencias y Humanidades San Josemaría Escrivá de Balaguer

CONVIVENCIA ESCOLAR - PLAN DE INTERVENCION PSICOSOCIAL Y EDUCATIVO (RESTITUCION DE DERECHO)							
PROTOCOLO N°				Curso(s)			
FECHA							
I. ESTUDIANTES INVOLUCRADOS							
Estudiante(s) AGRESOR(A)				Grupos u Otros Estudiantes Involucrados			
Estudiante(s) AGREDIDO(A)							
Otros Estudiante							
II. INSTITUCIÓN(ES) DONDE SE REALIZA LA DENUNCIA		Tribunal de Familia/Fiscalía		DENUNCIANTE(S)	Coordinadora Convivencia Escolar Jessica Espinoza		
				DENUNCIADO(S)	Pide derivación a red de apoyo y medida de protección		
III. PADRES Y/O APODERADOS TOMA DE CONOCIMIENTO DE PLAN DE INTERVENCIÓN NOMBRE Y FIRMA							
IV. PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES							
Sub Directora		Inspectora General		Encargada ECE		Coordinadora PIE	
Dupla Psicosocial	ECE/PIE	Educadora PIE		Practicante Profesional Psicología		Practicante Profesional Trabajo Social	
Profesor (a) Jefe		Profesor Asignatura		Inspectora de Curso		Otro Funcionario	

II. PLAN DE INTERVENCION PSICOSOCIAL Y EDUCATIVA	
Razones o Causas de la Situación según cada estudiante	
Objetivo General	1. Evitar futuras interacciones que afecten la integridad física, psicológica o social de los estudiantes. 2. Proporcionar apoyo psicológico escolar, social y pedagógico a los estudiantes 3. Proporcionar orientación psicosocial y pedagógica a los padres y estudiantes
Objetivo Específicos	1. Favorecer la toma de conciencia y responsabilidad de la propia conducta y el autocuidado 2. Promover el aprender a gestionar adecuadamente emociones y conductas 3. Desarrollar autoestima y habilidades socioemocionales y de comunicación asertiva
Acciones y/o Medidas	1. Entrevistas Formativas y monitoreo pedagógico a los estudiantes por Inspección General y Convivencia Escolar 2. Entrevistas Psicosociales por Psicóloga convivencia escolar y Trabajadora social según corresponda. 3. Aplicación de programa de autoestima y autocuidado. 4. Aplicación de programa de autoregulación de impulsos. 5. Entrevistas de monitoreo con Apoderados y estudiantes 6. Talleres Psicosociales, preventivos y formativos 7. Monitoreo en recreos y hora de desayuno y almuerzo 8. Entrevistas y coordinación con Profesor Jefe u otro funcionario según corresponda. 9. Derivación a estudiantes a talleres deportivos o extracurriculares o red pública de atención según corresponda 10. Derivación a Padres y/o apoderados de estudiantes a red pública de atención o terapias según corresponda 11. Monitoreo de conductas y área social en recreos por inspectora de curso, subdirectora y otros profesionales participantes. 12. OTRAS ACCIONES O MEDIDAS, SEGÚN CORRESPONDA E INDIQUE EL TRIBUNAL O LA FISCALIA
Tiempos	Mínimo 3 meses, luego monitoreo de los estudiantes en lo conductual, socioemocional y pedagógico hasta la normalización de las conductas y el cese de las interacciones inadecuadas
Verificadores	1. Listas de asistencia de los estudiantes a los Talleres 2. Registros de Entrevistas y monitoreo con Inspectora General o Subdirectora 3. Registros de Entrevistas y monitoreo por Coordinadora de Convivencia Escolar 4. Registros de Entrevistas y monitoreo por Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar 5. Registro de Entrevistas con Padres y/o Apoderados 6. Correos electrónicos para estudiantes y/o apoderados con material de apoyo psicosocial y educativo, según corresponda. 7. Registro de Entrevistas, coordinación o reuniones con Profesionales y funcionarios participantes. 8. Libro de actas con monitoreo de conductas si corresponde.

ANEXO 1: Protocolos de funcionamiento general

Protocolo N°1 . Ante sismo

- 1.El Inspector General activará el timbre como primera alarma (10 segundos).
- 2.El profesor a cargo de cada curso deberá abrir las puertas de su respectiva sala de clases. Además, indicará que se debe mantener la calma y señalará indicaciones.
- 3.Los alumnos y funcionarios que se encuentren en el primer piso, deberán trasladarse a la zona de seguridad en el patio. Los alumnos y funcionarios que se encuentren en el segundo y tercer piso deberán protegerse durante el sismo ubicándose a un costado de las mesas (arrodillados).
- 4.Una vez terminado el sismo, el Inspector General activará el timbre como segunda alarma (30 segundos), la cual es la señal del desalojo de las salas del segundo y tercer piso. El profesor a cargo deberá conducir a los estudiantes a la zona de seguridad en el patio (sin pertenencias), verificando que no quede nadie en el aula, retirando el libro de clases y utilizando la escalera más cercana.
- 5.En la zona de seguridad, los profesores a cargo deberán formar a los estudiantes en fila, en la ubicación que les corresponde y transmitiendo tranquilidad. Los funcionarios que no tengan alumnos a su cargo deberán colaborar con el orden y calma de los estudiantes.
- 6.El Inspector General indicará, mediante micrófono, las instrucciones para el retorno a clases u otro procedimiento, en caso de ser necesario.

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo N°:2. Ante accidente escolar

Accidente menor (que no implique fractura, hemorragia o pérdida de conciencia):

- 1.-El estudiante será auxiliado por el Inspector del curso. Este, en paralelo, solicitará que se informe al Inspector General.
- 2.-Si el estudiante puede reincorporarse a clases, el Inspector General registrará lo sucedido en el libro de entrevistas del alumno.
- 3.-Si el estudiante no puede reincorporarse a clases, el Inspector General informará al apoderado.
- 4.-La secretaria del establecimiento redactará el Formulario de Seguro Escolar y este será entregado por el Inspector General al apoderado del estudiante.
- 5.-En caso de que el accidente requiera atención médica, el apoderado retirará al estudiante para trasladarlo a un centro de salud (con el Formulario de Seguro Escolar).
- 6.-En caso de que el estudiante cuente con un seguro particular, el apoderado o un asistente de la educación lo trasladará a su respectivo servicio de salud.
- 7.-Si el apoderado no puede trasladar al alumno, será acompañado por un asistente de la educación del establecimiento al Servicio de Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo o SAPU (con el Formulario de Seguro Escolar).

Accidente mayor (fractura, traumatismo, pérdida de conciencia o sangrado):

- 1.-El estudiante será auxiliado por el Inspector del curso. Este, en paralelo, solicitará que se informe al Inspector General.
- 2.-El Inspector General llamará al SAMU (131) para trasladar al estudiante a Urgencias del Hospital

San Pablo de Coquimbo.

3.-La secretaria del establecimiento redactará el Formulario de Seguro Escolar.

4.-El Inspector General informará al apoderado y solicitará que se traslade a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo.

5.-El estudiante será acompañado por un asistente de la educación del establecimiento a Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo o al SAPU (con el Formulario de Seguro Escolar). Al llegar el apoderado, el estudiante queda a su responsabilidad.

6.-En caso de que el estudiante cuente con un seguro particular, el apoderado o un asistente de la educación lo trasladará a su respectivo servicio de salud.

7.-El Inspector General registrará lo sucedido en el libro de entrevistas del alumno.

Protocolo N°3. Ante salidas pedagógicas y giras de estudio

1.-El profesor a cargo informará al Director con un mes de anticipación, sobre la actividad a realizar.

2.-El profesor a cargo entregará al Director el programa de la actividad (según planificación curricular).

3.-Si el Director aprueba, el profesor a cargo gestionará la autorización firmada de los apoderados de los estudiantes participantes, la cual deberá disponerse 20 días antes de la actividad (si el retorno de la autorización no supera el 80% de la matrícula del curso, se suspende la actividad). La autorización del apoderado es obligatoria para la salida de los alumnos.

4.-El profesor a cargo entregará por escrito a la secretaria del establecimiento los siguientes antecedentes: datos del liceo, datos del Director, datos de la actividad (fecha y hora, lugar y cursos participantes), datos del profesor o funcionarios participantes, autorización firmada de los apoderados, listado de estudiantes, funcionarios y/o que asistirán a la actividad, planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales de la actividad, temas transversales que se fortalecerán, datos del transporte utilizado (identificación del chofer, patente del móvil, etc.) y acta del seguro escolar firmada por el Director (Ley N° 16.744 D.S. N° 313).

5.-La secretaria del establecimiento enviará estos antecedentes al Departamento Provincial de Educación de la Región de Coquimbo (con copia al Inspector General).

6.-Para las giras de estudio, el profesor a cargo gestionará una reunión con los apoderados, con objeto de exponer el programa de la actividad y las normas de convivencia (firma de compromiso).

7.-El profesor a cargo será el responsable de la actividad hasta el regreso al liceo, por lo que debe consignar por escrito las medidas de seguridad que disminuyan el riesgo de accidentes (documento firmado por el Director). Como mínimo deberá incluir la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta, aspectos pertinentes del Reglamento de Convivencia Escolar, reglas durante el transporte y entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante y funcionarios a cargo.

8.-El día de la actividad, el profesor a cargo confeccionará un listado con la nómina de estudiantes participantes (con números telefónicos de emergencia), la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas.

9.-El Inspector General registrará la hora de salida y retorno al establecimiento. En caso de que el regreso sea durante el horario de clases, el Inspector General asegurará los servicios de alimentación de los estudiantes y su reincorporación a clases.

10.-El profesor a cargo entregará al Director un reporte escrito de la actividad realizada, con su respectiva evaluación pedagógica.

Protocolo N°4 Ante ausentismo escolar

1. Si un alumno tiene tres inasistencias consecutivas, el Inspector del curso llamará al apoderado del estudiante.
2. El Inspector del curso registrará, en el libro de entrevistas, los procedimientos adoptados para comunicarse con el apoderado.
3. Si hay comunicación, el Inspector del curso citará al apoderado para justificar las inasistencias con el Inspector General. Si hay evaluaciones pendientes, el apoderado también justificará con el Jefe de la UTP.
4. Si no hay comunicación o el apoderado se ausenta, el Inspector del curso informará al Inspector General, quien solicitará a la Trabajadora Social una visita domiciliaria.
5. La Trabajadora Social realizará la visita domiciliaria y las acciones necesarias para la reincorporación clases del estudiante (apoyo psicosocial).
6. La Trabajadora Social informará al Profesor Jefe sobre las acciones realizadas y registrará en el libro de entrevistas del estudiante el proceso de intervención.

Protocolo N°5. Ante retiro definitivo de estudiantes del establecimiento

1. El apoderado (titular o suplente) presentará su intención de retiro definitivo de su pupilo ante el Inspector General, con tres días hábiles de anticipación, con el fin de reunir antecedentes.
2. El Inspector General informará a la Trabajadora Social, quien se encargará de recopilar la información del estudiante con su Profesor Jefe, Jefe Unidad Técnico-Pedagógica, Orientador y Coordinadora Programa Integración Escolar.
3. La Trabajadora Social informará al Inspector General si existen situaciones pendientes con el alumno. En caso de que así sea, el Inspector General se comunicará con el apoderado para solucionar situaciones pendientes.
4. Si los antecedentes del estudiante lo ameritan, la Trabajadora Social solicitará una reunión con el director para evaluar la posibilidad de retener al alumno en el establecimiento.
5. La Trabajadora Social completará ficha de Retiro Definitivo con las acciones que se realizaron para retener al estudiante, documento que deberá ser firmado por el apoderado y que quedará adjunto a la ficha de matrícula del alumno.

Protocolo N°6. Ante aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula

1. El Director notificara de manera escrita tanto al estudiante afectado como a su padre, madre, o apoderado, del inicio del procedimiento sancionatorio y la posible sanción que lleva consigo: cancelación de matrícula o expulsión. En la notificación se indica los hechos y fundamentos por los cuales se aplica la medida disciplinaria y se otorga la oportunidad de presentar descargos y/o pruebas por escrito frente a los hechos que se le acusan al estudiante y apoderado/a.
2. El plazo otorgado para la reconsideración de la medida al estudiante y su apoderada, cuando no hay medida cautelar de suspensión de clases, es de 15 días hábiles, con el fin de que el estudiante y su apoderada pueda preparar su carta de apelación, la cual deberá informar por escrito cuando toma de la decisión el Director.
3. En la hoja de vida del estudiante se debe incorporar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula cuando haya quedado firme (3° y última notificación al apoderado y estudiante), ya que según lo dispuesto en la circular n°1, este es el registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un(a) alumno(a).

4. Si el apoderado utilizó su derecho a apelación, el Director llamará a un Consejo de Profesores extraordinario (plazo de 5 días). Esta reunión será consultiva y el Consejo deberá pronunciarse por escrito adjuntando el acta y lista de asistencia de dicho encuentro, donde se deberá registrar el pronunciamiento por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles del estudiante, junto a la lectura de la carta de apelación, respecto a su decisión, fundamentada en informes técnicos (el director decide).
5. Toda notificación que se realice durante el procedimiento de cancelación de matrícula deberá quedar bajo firma del estudiante y de su apoderada a fin de dar cuenta de recepción conforme de parte de ambos.
6. El director gestionará, con el director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera o Ministerio de Educación, la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo necesarias.

Protocolo N°7. Ante estudiantes en condición de embarazo o maternidad

1. La estudiante comunicará su condición de embarazo o maternidad al Jefe de la UTP.
2. El Jefe de la UTP citará al apoderado de la estudiante y registrará la acción en su hoja de observaciones del libro de clases. En la entrevista recopiló antecedentes y dará a conocer las acciones a implementar para que la alumna no pierda el año escolar.
3. El Jefe de la UTP dará a conocer la información recogida al Orientador, Encargado de Convivencia escolar, Profesor Jefe e Inspector General.
4. El Jefe de la UTP elaborará una programación de los procesos evaluativos para permitir un desenvolvimiento académico normal de la estudiante (coordinación con profesores).
5. El Jefe de la UTP elaborará una bitácora del proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
6. El Jefe de la UTP elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la estudiante.

Protocolo N°8. Ante el ingreso de apoderados y visitantes al establecimiento

Este protocolo de ingreso se aplicará desde las 7:30 a 17:00 hrs. (horario de permanencia de los alumnos). Luego de ese horario, todo ingreso será autorizado por el director o Jefe de la UTP.

1. Ingreso de apoderados y visitantes a la Institución se realizará únicamente por la entrada principal.
2. El apoderado o visitante deberá reportarse con el encargado de la recepción, detallando el motivo de su presencia en el establecimiento.
3. El encargado de la recepción solicitará, de manera obligatoria, la cédula de identidad del apoderado o visitante, para registrar la fecha, hora de ingreso y salida, nombre completo, Run, motivo de visita, persona que solicita su asistencia y firma en el libro de visitas.
4. Si el apoderado o visitante ha sido citado por el establecimiento, su cédula de identidad quedará retenida en recepción hasta el término de su visita (si no porta su cédula, el Director, o Jefe de la UTP en su ausencia, autorizará su ingreso).
5. Si el apoderado o visitante sólo requiere retirar a un estudiante o realizar una entrega, no podrá abandonar el sector de la recepción y su cédula de identidad será devuelta de inmediato.
6. Si el apoderado o visitante ha sido citado por el establecimiento, el encargado de la recepción entregará una tarjeta de identificación, que indica si es apoderado o visitante, la cual deberá utilizarse colgada al cuello hasta que termine su estadía en el establecimiento.
7. Se permitirá un ingreso simultáneo de hasta 6 visitantes o apoderados que hayan sido citados por el establecimiento. Cualquier excepción a esta indicación, será autorizada por el Director (o Jefe de la UTP en su ausencia).
8. El encargado de la recepción solicitará vía radio a una inspectora de patio que informe sobre la llegada del apoderado o visitante al funcionario que solicitó su asistencia en el establecimiento. El funcionario buscará al apoderado o visitante en la recepción y será responsable de la permanencia de éste hasta que termine la visita.
9. Si el encargado de la recepción considera que el apoderado o visitante representa algún riesgo o peligro para los miembros de la comunidad escolar (estado de ebriedad, influencia de drogas, porte de armas, estado de agresividad, actitud violenta, expresión de amenazas, etc.), dando aviso de inmediato al director (Inspectoría General y/o Jefe de la UTP en su ausencia).

10. Finalizada la visita a la institución, el apoderado o visitante que haya sido citado por el establecimiento deberá comunicarse con el encargado de la recepción, quien registrará la hora de salida, devolverá la cédula de identidad y solicitará la devolución de la tarjeta de identificación

Protocolo 30: Procedimiento para acoger solicitud de cambio de curso

1. El apoderado debe informar a inspección general y llenar formulario de solicitud para cambio de curso en secretaría de dirección.
2. En dicho formulario el/la apoderado/a expresa las causas o motivos para el cambio de curso, de su hijo(a) o estudiante
3. El equipo directivo y/o técnico en conjunto con el o los profesores jefes analizarán la situación considerando las causas o motivos y consultarán disponibilidad de cupos en el nivel de curso
4. En caso de existir un cupo en el otro curso y de acuerdo al análisis de las causas o motivos, se consulta la opinión al consejo general de profesores.
5. El consejo de profesores sesiona o vota y se aprueba o desaprueba el cambio de estudiante a otro curso.
6. La dirección del establecimiento comunica la aprobación o desaprobarción del cambio de curso. al apoderado(a)
7. Plazo de respuesta vía correo y presencial 10 días hábiles. al apoderado

ANEXO 2: Protocolos de actuación

Protocolo N°9. Ante vulneración de derechos

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Director la situación de vulneración de derechos.	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activación de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Entrevista con el estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar (o a quien se designe)	48 horas (ó 2 días hábiles)	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
4.-Denuncia en Carabineros de Chile y solicitud de medida de protección en Tribunales de Familia	Encargado de Convivencia Escolar (o a quien se designe)	24 horas.	N° de parte de carabineros. Comprobante de recepción medida de protección en PJUD
5.- Entrevista al apoderado del estudiante afectado, describiendo los hechos y las acciones legales e internas a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista , con firma de participantes

6.-Informar vía oficio al Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.	El Director	72 horas	Oficio con fecha y hora de envío.
7.-Garantizar el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención de restitución de derecho que contenga alternativas de atención por instituciones especializadas, así como el apoyo profesional interno.	Encargado de Convivencia Escolar Orientador y/o Dupla Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes. Documento de derivación, en caso de realizarse
8.-El Director aplicará las disposiciones determinadas por Tribunales de Familia para la resolución del caso.	Tribunal de Familia	Lo que dure la causa	Aplicación de disposiciones que determine el tribunal, si es que las hay.
9.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

Nota: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del director o encargado del establecimiento establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Medio de verificación: Resolución interna con la medida protectora aplicada y registro de toma de conocimiento del adulto eventualmente responsable

Protocolo N°10. Ante sospecha de consumo de drogas

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Inspector General	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- entrevista al estudiante para indagación y ofrecimiento de apoyo.	El Inspector General(o a quien se designe)	48 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo de entrevista , con firmade participantes
4.- Entrevistar al apoderado del estudiante (ofrecimiento de instancias de apoyo),	El Inspector General(o a quien se designe)	72 horas	Documento Acta de activación de Protocolo de entrevista , con firmade participantes
5.- Si el alumno no reconoce problemas de consumo, quedará bajo la responsabilidad de su apoderado la atención profesional.	apoderado	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo de entrevista , con firmade participantes

6.-. Si el alumno reconoce problemas de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar ofrecerá un plan de intervención con una red externa colaboradora del establecimiento y/o apoyo interno según las necesidades del caso).	(Orientador, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial)	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevista o sesiones firmadas por participantes.
7.- Si el apoderado se opusiera a la derivación, se interpondrá una medida de protección en Tribunal de familia a favor del alumno.	Director del establecimiento (o a quien se designe)	48 horas	Comprobante de recepción medida de protección en PJUD
8.- Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLO N° 11. Ante consumo de drogas y alcohol

Ante consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.- Informar al Inspector General	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Acta de activación de Protocolo, con firma de participantes
2.- Activación de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Entrevistar al apoderado del estudiante con el fin de informar sobre la situación y exigir la asistencia del alumno a una red de ayuda externa colaboradora del establecimiento. Asimismo, se ofrecerá el apoyo profesional interno	El Inspector General (o a quien se designe)	48 horas	Documento Acta de activación de Protocolo o de entrevista con firma de participantes
4.- Aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	El Inspector General (o a quien se designe)	Al momento activación protocolo de de	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes, y hoja de vida de estudiante

5.- Cierre del protocolo	Director	5 Días hábiles	Resolución de cierre de protocolo
--------------------------	----------	----------------	-----------------------------------

PROTOCOLO N° 12. Ante tráfico, micro tráfico o porte de drogas

Si se sorprende a un alumno portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo permutando drogas.

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Inspector General	Funcionario, que tenga antecedentes	24 horas desde la toma de conocimiento	Documento Actade activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, o en Carabineros de Chile, de acuerdo a la Ley 20.000.(Tr.FAm.menores de 14)	El Inspector General (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte o causa de carabineros ,PDI.Tribun a
4.- Entrevistar al apoderado del estudiante, con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la Ley 20.000.	El Inspector General (o a quien se designe)	Al momento del procedimiento con carabineros o PDI	Documento Actade activación de Protocolo, o de entrevista con firma de participante s
5.- El alumno involucrado será trasladado a una oficina, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades.	Inspector de patio,	A la espera del procedimiento con carabineros o PDI	
6.- denuncia en la OPD, con objeto de resguardar los derechos del alumno.	Trabajadora Social	72 horas	Document o de derivación

7.-Garantizar el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención que contenga alternativas de atención por instituciones especializadas, así como el apoyo profesional al interno	Encargado de Convivencia Escolar , Orientador y/o Duple Psicosocial.	Máximo plazo de inicio de intervención 5 Días Hábiles desde activación de protocolo	Plan de intervención. Actas de entrevistas a o sesiones firmadas por participantes.
8.- Aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.	El Inspector General (o a quien se designe)	Al momento de activación del protocolo	Documento Acta de toma de conocimiento activación de Protocolo, con firma de participantes , y hoja de vida del estudiante
9.- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierno al Ministerio Público
10.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

PROTOCOLON°13. Ante hallazgo de

drogas

Al hallar una sustancia ilícita al interior del
establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
1.-Informar al Inspector General	Funcionario, que tenga antecedentes	Desde el momento del hallazgo de una sustancia ilícita	Documento Actade activación de Protocolo, con firma de participantes
2.-Activacion de protocolo	Director	24 horas desde la toma de conocimiento	Resolución de activación de protocolo
3.- Denunciar los hechos en la PDI, o en Carabineros de Chile,(trib de fam.menores de 14)	El Inspector General (o a quien se designe)	24 horas desde la toma de conocimiento	N° de parte o causa de carabineros ,PDI ,Fiscalía o Trib Fam.
4.- Establecer las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.	El Inspector General (o a quien se designe)	Desde el momento del hallazgo de una sustancia ilícita	
5.-El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.	Ministerio publico	Lo que dure la causa	Concierne al Ministerio Público
6.-Cierre del protocolo	Director	5 días hábiles	Resolución de cierre de protocolo

Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios: Protocolo de Actuación

¿Qué podemos abordar con este protocolo de gestión de convivencia interna?

- Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios/as que podrían resolverse al interior del establecimiento con apoyo de profesionales del Servicio Local, en que los funcionarios/as involucrados acepten un proceso de mediación.
- Este protocolo no está diseñado para situaciones de acoso, maltrato o conflictos judicializados entre funcionarios.
- Apoyo a la convivencia escolar de grupo que fue afectado por la problemática.

Situaciones problemáticas que no serán abordadas

- Situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios/as que tales como: agresiones físicas, acoso laboral, maltrato físico, maltrato psicológico, acoso sexual, y que encuentren judicializadas por alguna de las partes.

Protocolo 28: para situaciones problemáticas de convivencia entre funcionarios

(aceptación de mediación)

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución	Medio de verificación
Indagación del conflicto	El director debe solicitar un informe del eventual conflicto al encargado/a de convivencia, o a quien se designe	Director o a quien se designe	24 hrs desde ocurrido el hecho	Informe descriptivo de la situación por parte del profesional a cargo
Ofrecimiento de mediación a funcionarios	El director o quien se designe debe ofrecer posibilidad de mediación con los funcionarios, por profesionales del establecimiento y solo en caso de no aceptación por parte del funcionario con un profesional del Servicio Local	Director o a quien se designe	48 desde ocurrido los hechos	Acta de entrevista con funcionarios donde se describa la aceptación o rechazo del proceso de mediación.
Mediación	Proceso de intervención con los afectados, para generar acuerdos, por lo cual se deben entregar facilidades de tiempo y espacio para el procedimiento	Mediación por profesional designado (del establecimiento o Slep)	48 horas desde aceptación en el establecimiento 72 hrs desde correo solicitud a slep	Mediación establecimiento Acta con acuerdos Mediación Slep. Correo solicitud mediación Acta de mediación
Monitoreo de acuerdos de mediación	Elaborar un plan de seguimiento de acuerdos y avances	Profesional designado del establecimiento	24 hrs desde la mediación	Plan de monitoreo d acuerdos logrados en mediación entre funcionarios
Informe final de caso	Informe que recoge acciones realizadas y acuerdos alcanzados	Director o a quien se designe	24 hrs desde la mediación	informe
Envío de informe a Slep	Derivar informe que dé cuenta de las acciones y acuerdos alcanzados	Director o a quien se designe	24 hrs desde la elaboración del informe final	Ordinario de envío de informe a Slep

Protocolo 29: para situaciones problemáticas de convivencia entre
funcionarios(NO aceptación de mediación)

Acción	Descripción de la acción	Responsable de la acción	Plazo de ejecución	Medio de verificación
Investigación interna de situación de conflicto	Se inicia proceso que pueda clarificar los hechos y determinar responsabilidades	Director o a quien se designe	24 hrs desde rechazada la mediación	Resolución de inicio de proceso de investigación. Actas de entrevistas
Informe de Investigación interna	Informe descriptivo de los hechos con las eventuales responsabilidades de los involucrados	Director o a quien se designe	72 hrs desde inicio de investigación interna	Informe de proceso de investigación interna
Aplicación de medidas	Proceso de entrega de medidas de acuerdo a informe de investigación	Director o a quien se designe	72 hrs desde inicio de investigación interna	Acta de entrevista con entrega de medidas a involucrados de acuerdo a RIE
Informar a Slep	Enviar informe que de cuenta de la investigación y las medidas aplicadas	Director o a quien se designe	72 hrs desde inicio de investigación interna	Ordinario de envío de informe a Slep

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.



JAIME RUBÉN MIRANDA MANRIQUEZ
DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA: 28 de mayo de 2025.

**Reglamento Interno Escolar
Educación Básica y Media Urbano**

Dirección de Educación Pública
Ministerio de Educación

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

