



**LICEO INDUSTRIAL JOSÉ TOMÁS DE URMENETA
COQUIMBO**

REGLAMENTO INTERNO

ACTUALIZACIÓN JUNIO 2025

Índice

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	6
DATOS GENERALES DEL SERVICIO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUERTO CORDILLERA.....	6
RESEÑA DEL LICEO INDUSTRIAL.....	7
CAPÍTULO I	10
TITULO I.....	10
REGLAMENTO INTERNO.....	10
TITULO II.....	11
MARCO TEÓRICO MINISTERIAL.....	11
TITULO III.....	14
MARCO LEGAL INTERNACIONAL.....	14
TÍTULO IV.....	15
MARCO LEGAL NACIONAL.....	15
TITULO V	19
OTRAS FUENTES OFICIALES	19
CAPÍTULO II	21
TITULO I PRINCIPIOS	21
CAPÍTULO III.....	23
TÍTULO I.....	23
COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS INTEGRANTES.....	23
TITULO II.....	24
“DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”	24
CAPÍTULO IV	32
TÍTULO I.....	32
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	32
GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	32
TÍTULO II.....	35
REGULACIONES EN LOS ROLES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PROFESIONALES, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AUXILAR	35
TÍTULO III.....	97
REGULACIONES EN LOS ROLES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES	97
TÍTULO IV.....	117
REGULACION REFERIDA A PROCESOS DE ADMISIÓN.....	117
TITULO V	121
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	121

TITULO VII.....	122
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....	122
CAPÍTULO V.....	126
TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS	126
TÍTULO II.....	126
REGULACIONES LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSIEDUCATIVAS “UN RESGUARDO DE LOS DERECHOS EDUCATIVOS”	126
TÍTULO III.....	130
PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS	130
Artículo 111. Protocolo de Actuación en Situación de Acoso, Intimidación, hostigamiento entre Estudiantes.	136
Artículo 113. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE	141
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	141
PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE	144
FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	144
Artículo 115. Protocolo en caso de Ideación, Intento de Suicidio y Conducta Suicida en Integrantes de la Comunidad Educativa.....	148
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO.....	153
PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE	154
Artículo 116. Protocolo de Prevención de Ideación, Intento y Conducta Suicida en Funcionarios del Establecimiento Educativo.....	157
Artículo 117. Protocolo en Caso de Homicidio en el Establecimiento.....	158
TÍTULO IV.....	159
REGULACIONES REFERIDAS A LA VIOLENCIA SEXUAL.....	159
Artículo 119. Protocolo de Acción para Situaciones de Abuso y/o Violencia Sexual.	159
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL SOBRE UN MENOR DEEDAD	159
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	162
ABUSO SEXUAL DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTUDIANTE.....	163
TÍTULO V.....	165
PROTOCOLOS INFRACTORES DE LEY, DROGAS Y ARMAS.....	165
Artículo 120. Protocolo Sobre el Consumo de Drogas y Alcohol en el Liceo.....	165
Artículo 121. Protocolo, Tráfico, Microtráfico Porte o Hallazgo de Drogas al Interior del establecimiento.	173
Artículo 122. Protocolo por Porte de Arma de Fuego, Blanca Corto-Punzante, Explosivos dentro del Establecimiento Ley 20813 del 2015.....	177
PROTOCOLO USO O PORTE DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO, CORTO PUNZANTE, ELEMENTOS PARA COMETER DELITOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	177
TÍTULO VI.....	180
REGULACIONES REFERIDAS A ACCIDENTES ESCOLARES	180
PROTOCOLOS SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES DECRETO SUPREMO N° 313/1973 LEY N°16.744 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	180

TÍTULO VII.....	183
REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE DELESTABLECIMIENTO	183
PROTOCOLO DE SANITIZACION.....	184
CAPÍTULO VI.....	185
TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	185
Artículo 155. Protocolo frente a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.....	186
Artículo 156. Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.....	192
CAPÍTULO VII.....	195
TÍTULO I.....	195
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS: LA DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	195
TÍTULO II.....	203
LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SON CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.....	203
TÍTULO III.....	214
LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.....	214
TÍTULO IV	219
MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE	219
LEGALIDAD.....	219
TÍTULO V	221
LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD	221
TÍTULO VI.....	222
PROCEDIMIENTOS A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ANTERIORES Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES	222
TÍTULO VII.....	225
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.....	225
TÍTULO VIII.....	226
PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN DE ACUERDO A LEY DE INCLUSIÓN.....	226
TÍTULO IX.....	227
PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN DE ACUERDO A LEY DE AULA SEGURA.....	227
Artículo 232. Activación Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula a Través de la Ley N° 21.128 Aula Segura.....	228
CAPÍTULO VIII.....	234
TÍTULO I.....	234
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	234
CONSEJO ESCOLAR, COMPOSICIÓN	235

La composición del Equipo de Convivencia Escolar 2025 del liceo José Tomás de Urmeneta	236
Artículo 239. Procedimiento Ante las Faltas a Nuestra Normativa Interna.	238
Padres y Apoderados	238
Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar (Apoderados)	239
Artículo 240. Protocolo para Abordar las Diferentes Faltas a la Normativa de Convivencia.	242
TÍTULO II.....	243
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DECONFLICTOS.....	243
PROTOCOLO MEDIACIÓN.....	246
TÍTULO III.....	248
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ASITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	248
Artículo 255. Protocolo en caso de Violencia hacia Integrante Adulto de la Comunidad Educativa.	249
TÍTULO IV	254
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	254
Artículo 263. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)	256
CAPITULO IX	257
TÍTULO I COMUNIDADES EDUCATIVAS INCLUSIVAS	257
TITULO II.....	262
PROTOCOLOS EN PRO DE LA INCLUSIÓN	262
MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO A NIÑAS Y NIÑOS TRANS.....	264
Artículo 271. Protocolo Sobre Integración de Inmigrantes.....	264
Artículo 272. Protocolo para la Asignatura de Religión.	265
Artículo 273. Protocolo Sobre Diversos Estilos y Ritmos de Aprendizaje.	266
Artículo 274. Protocolo Sobre Postulación de los/as Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y Enfermedades Crónicas a las Especialidades	267
TÍTULO III.....	267
PROTOCOLOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICOS	267
Artículo 276. Protocolo Frente a la Ausencia Prolongada y la Deserción Escolar.....	270
PROTOCOLO	270
Artículo 277. Plan de Seguimiento y Control del /la Estudiante tras Reincorporación al Liceo Luego de Presentar un Ausentismo Escolar.	271
Artículo 278. Protocolo Reincorporación al Liceo luego de Presentar un Ausentismo Escolar.	272
CAPÍTULO X	273
TITULO I.....	273
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	273

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Liceo Industrial José Tomás de Urmeneta García
RBD:	610-6
Tipo de Enseñanza:	Técnico Profesional
N° de Cursos:	17
Dependencia:	Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera
Dirección:	Profesor Zepeda 1092
Comuna:	Coquimbo
Correo electrónico:	lic.josetomasdeurmeneta@slepuertocordillera.cl
Niveles impartidos	Primero medio Segundo medio Tercero medio Cuarto medio
Especialidades:	Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Electricidad y Electrónica

DATOS GENERALES DEL SERVICIO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUERTO CORDILLERA

Directora Ejecutiva(I)	Cecilia Brito Guerra (I)
Dirección:	Manuel Rodríguez #896, El Llano
Comuna:	Coquimbo
Teléfono:	512710156
Correo electrónico:	Odp.puertocordillera@slepuertocordillera.cl
Página web	www.puertocordillera.educacionpublica.cl

RESEÑA DEL LICEO INDUSTRIAL.

El Liceo Industrial José Tomás de Urmeneta de Coquimbo fue fundado un 25 de mayo de 1966 y su historia se muestra en la siguiente tabla de acontecimientos relevantes.

En el año 1953, la Sociedad de Artesanos de Coquimbo, a través del señor Humberto Campos Alquinta, hace suyo un anhelo de la creación de una Escuela Industrial. Pero, es a partir de 1966 cuando se comienza a materializar el proyecto de una Escuela Industrial. La Enseñanza Primaria obligatoria aumentó su ciclo a dos años más, agregando un séptimo y octavo año, pasando a denominarse Enseñanza de Educación General Básica; y los seis años de Humanidades se redujeron a cuatro y se denominó; Enseñanza Media.

Coquimbo, inició así estos nuevos programas educacionales y debido a que no contaba aún con un edificio que albergara a estos recién creados niveles de enseñanza, el inicio se llevó a cabo en la ex escuela Nº 2 (actual Escuela Coquimbo), ubicada en la Avenida Costanera.

Las autoridades y fuerzas vivas de la comunidad dan comienzo a una serie de gestiones que culminan exitosamente el 4 de abril de 1966, al crearse el Centro de Enseñanza Básica de Orientación Industrial.

El 21 de Julio de 1971, por Decreto Nº 1737, emanado de la Dirección de Educación Profesional del Ministerio de Educación, el colegio pasó a llamarse Escuela Industrial, con las especialidades de Mecánica de Máquinas Herramientas y Electromecánica.

De acuerdo al Decreto Ley Nº 1055 del año 1978 se procedió a una reclasificación de los establecimientos educacionales que dependían del Ministerio de Educación, de tal forma que la Escuela Industrial pasó a denominarse Liceo Industrial A-7. A partir de marzo de 1981, el Liceo, por Decreto publicado en el Diario Oficial, pasó a denominarse: Liceo Industrial José Tomás Urmeneta García, en homenaje a tan ilustre empresario minero y humanista por vocación.

En el año 1982 se crea la especialidad de Construcción Naval, la cual al término de su ciclo sería reemplazada por Pesquerías e Industrias Pesqueras, que junto con Electromecánica, Electrónica, Mecánica de Combustión Interna, Mecánica de Mantenimiento de Máquinas y Equipos Industriales y Elaboración Industrial de Alimentos.

Una vez egresados, los estudiantes y alumnas del Liceo Industrial de Coquimbo, además de demostrar un alto nivel técnico en las diferentes especialidades, son personas capaces de contribuir al desarrollo de su comunidad y trabajar de manera responsable, respetando el medio ambiente o bien ampliar su trayectoria educativa.

Los objetivos educacionales del Liceo Industrial priorizan una formación integradora de lo ético y técnico. El establecimiento educacional actualmente (2022) cuenta con las siguientes especialidades y sus perfiles de egreso son: Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Electricidad y Electrónica.

LOS VALORES URMENTANOS Y LA CONDUCTA ÉTICA EN EL LICEO

RESPECTO

Entendemos por el respeto un principio formador de la conducta de las y los estudiantes que les permita relacionarse entre sí con una actitud de escucha y de empatía con otro con quien me identifico y reconozco en él sus virtudes y defectos como base para el dialogo permanente y constructivo.

ESPÍRITU DE SUPERACIÓN Y RESILIENCIA

Entendemos que todos los individuos para poder proyectarse en la vida deben plantearse, metas permanentes posibles y modificables que unidas a un espíritu de superación les permita avanzar a pesar de las dificultades propias de los contextos socioculturales de los cuales provienen. En este sentido toda la institución se moviliza en torno al principio que todos los estudiantes pueden aprender y mejorar sus historias personales.

ESFUERZO Y TRABAJO

Creemos que los logros personales se ven fortalecidos en la medida que son el producto del esfuerzo individual de nuestros y nuestras estudiantes, de tal manera que la institución se guía por la filosofía del trabajo bien realizado de todos sus integrantes, en consecuencia de ello, y el estudiante que formamos aprende a valorizar su propio esfuerzo como motor fundamental para alcanzar las metas y objetivos proyectadas para su vida.

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES (Que surgen de los sellos educativos y son bases para el posterior diseño de los objetivos estratégicos para el PME).

1. LOS PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS.

Los principios y enfoque educativos del Liceo Industrial se basan en las políticas educativas emanadas desde Mineduc, enfatizando en lo siguiente:

El Art °3 Ley 20370

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente.
- b) Calidad de la educación.
- c) Equidad del sistema educativo.
- d) Autonomía.
- e) Diversidad.
- f) Responsabilidad.
- g) Participación.

- h) Flexibilidad.
- i) Transparencia.
- j) Integración.
- k) Sustentabilidad.
- l) Interculturalidad.

En el Artículo 30. Ley 20370.

La educación media tendrá como objetivos generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- 1) En el ámbito personal y social:
- 2) En el ámbito del conocimiento y la cultura:

Considerando además, como objetivos generales, los aprendizajes requeridos por el perfil de egreso de las respectivas especialidades que impartan.

LEY DE INCLUSIÓN N°20.845.

La Ley 20.845, tiene como principios la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en los establecimientos educacionales. Los principios

Art 1 k): Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Art 12: Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

DECRETO SUPREMO N° 170/2009.

La Implementación de este decreto es el proceso a través del cual se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.201/2007 respecto de la evaluación diagnóstica integral de aquellos estudiantes que presentan NEE de carácter transitoria, que reúnan las condiciones para participar en un Programa de Integración Escolar y que accedan a la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio; y respecto de la evaluación diagnóstica integral de los estudiantes con NEE de carácter permanente que accedan al Incremento de la subvención especial diferencial.

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

CAPÍTULO I

TÍTULO I

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 01 Introducción

El presente texto establece el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

La presente normativa se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Liceo como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del establecimiento y estarán sometidos a sus disposiciones todos y todas quienes allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia.

Artículo 02 Objetivo del Reglamento Interno

Objetivo General: Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación 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 contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o 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.

Artículo 03 Disposición del ordinario 2013 Superintendencia de Educación.

El Reglamento Interno podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, través de un Equipo de Expertos convocado por el director o directora, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del SIGE y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

TITULO II

MARCO TEÓRICO MINISTERIAL

Artículo 04 Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370).

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Artículo 2º LGE, 2009).

Artículo 05 Política Nacional de Convivencia Escolar. “La convivencia la hacemos todos” marzo 2019.

El objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar PNCE es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. SE debe Promover y alcanzar estos modos de convivir y es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia. (Ley General de Educación (No 20.370), ley sobre violencia escolar (No 20.536), Ley de inclusión escolar (No 20.845), Ley plan de formación ciudadana (No 20.911), Política Nacional de Convivencia Escolar (versiones 2003, 2011 y 2015), Indicadores de Desarrollo Personal y Social, Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Educativo, Marco para la Buena Enseñanza.)

Artículo 06. Una Convivencia Basada en un Trato Respetuoso entre todos los Actores de la Comunidad.

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Artículo 07. Una Convivencia Inclusiva.

Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según les corresponda. El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia.

La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 08 Una Convivencia Caracterizada por la Participación Democrática y la Colaboración.

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.

La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno.

Al mismo tiempo, refiere al involucramiento activo y responsable en los espacios formales de participación que existen en las comunidades educativas: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, y Consejo Local de Educación Pública.

Artículo 09 La Resolución Pacífica y Dialogada de los Conflictos.

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño.

Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

TITULO III MARCO LEGAL INTERNACIONAL

Artículo 10 Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948).

Regula los derechos humanos de todas las personas.

“La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH). La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

Artículo 11 Convención sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989).

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia. La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

TÍTULO IV

MARCO LEGAL NACIONAL

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.

Artículo 12 Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)

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/la 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 (LVE, 2011).

Artículo 13 Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Artículo 14 Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo (Ley N°20.609, 2012).

Artículo 15 Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005)

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia (Ley N°20.066, 2005).

Artículo 16 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 (2005)

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel (Ley N°20.084, 2005).

Artículo 17. Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciaren caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (Ley N° 19.968, 2004).

Artículo 18 Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (Nueva Ley de Maltrato).

La ley sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. Hasta ahora, la legislación sólo castigaba como delito el maltrato que produce lesiones. La nueva “Ley que tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables”, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas. De esta forma no puede existir ninguna forma de maltrato aceptable o tolerable hacia niñas, niños y adolescentes y otras personas vulnerables.

Además, se corrige un vacío legal respecto de conductas de maltrato infantil en el ámbito extra familiar, como jardines infantiles, salas cuna, escuelas, liceos, centros de diagnóstico u hospitales, espacios públicos, entre otros lugares. La ley establece también una mayor penalidad en el caso que el agresor/a tenga un deber especial de cuidado o protección:

como educadores, cuidadores/as de guaguas, niños y niñas, adultos mayores o personas con discapacidad, que ocurran en el espacio público o casas particulares, como también en instituciones públicas o privadas La nueva norma asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM. Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad. Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible. En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidado de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio. La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. (Ley N° 21.013, 2017).

Artículo 19 Ley N° 21.120 Aula Segura.

La ley declara que “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” (Ley N° 21.120, 2019).

Que el director o directora “deberá 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 reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”. El director o directora “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 conlleven 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 o directora “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.”

TITULO V

OTRAS FUENTES OFICIALES

Artículo 20. Las Fuentes Oficiales

Las fuentes oficiales son:

1. Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado Superintendencia de Educación 2018.

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE- INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

2. Documento “Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo: Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas”, MINEDUC. 2011.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103281040430.PDFwe_bConvivencia.pdf

3. Material de Ayuda MINEDUC.

http://600.mineduc.cl/resguardo/resg_educ/educ_regl/index.ph

4. Material de Apoyo: “Convivencia Escolar: metodología de trabajo para las escuelas y liceos”. MINEDUC.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201104251146320.Convivencia_

[Escolar_Metodologia_de_Trabajo_para_las_Escuelas_y_Liceos_comprometidos_con_la_calidad_de_la_Educacion.pdf](#)

5. Cartilla *conflictos en el ámbito escolar*”, MINEDUC “Conceptos clave para la resolución pacífica de Conflictos.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103240919330.resolucion_pacifica_de_conflictos.pdf

6. Cuartilla “Aprender a Convivir: respuesta a los casos de violencia en la escuela y el liceo”.

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201106301330360.Convivencia_

[%20Escolar_LUN.pdf](#)

7. *El Bullying y sus implicancias legales: manual para los Colegios*”, Fundación ProBono.

<http://www.probono.cl/documentos/documentos/manual%20bullying.pdf>

8. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018

<http://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2015/12/politica-noviembre-definitiva.pdf>.

9. Discriminación en el Contexto Escolar

[http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201309131534370.Discriminacion e nelespacioescolar.pdf](http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201309131534370.Discriminacion_e_nelespacioescolar.pdf) Orientaciones para la Inclusión de las personas lesbianas, tras eintersex en el sistema educativo chileno
http://www.comunidadescolar.cl/documentacion/LGBTI_27_04_2017.pdf

10. El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, abuso sexual en la prevención del ambiente escolar.

http://PORTALES.MINEDUC.CL/USUARIOS/CONVIVENCIA_ESCOLAR/DOC/201210121658380.PREVENCIÓN_ABUSOS.PDF

11. Orientaciones para la construcción de comunidades educativas INCLUSIVAS http://archivos1.mineduc.cl/Orientaciones_ComunidadesInclusivas.pdf

12. Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar Actualización según la Ley de Inclusión

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones es%20Reglamentos.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20Reglamentos.pdf)

13. Orientaciones técnicas plan de retención escolar nivel de educación media

<http://media.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/28/2016/04/Manual-Orientaciones-Retencion-Escolar-1.pdf>

14. Aulas del bienestar documento de orientaciones técnicas

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/Orientaciones_Tecnicas_Aula_del_%20Bien_Estar.pdf

15. biblioteca del congreso nacional

<https://www.leychile.cl>

16. Propuestas para implementar la PNCE y las cartillas que acompañan la nueva política:

16.1. ¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la Convivencia Escolar?

16.2. ¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar?

16.3. ¿Cómo gestionar las Redes Territoriales de Convivencia Escolar?

16.4. ¿Cómo favorecer el aprendizaje de la Convivencia Escolar a partir del currículum?

16.5. ¿Cómo sumar a la familia en el desafío de la Convivencia Escolar?

16.6. ¿Cómo trabajar la Convivencia Escolar desde la educación Parvularia?

16.7. ¿Cómo avanzar en inclusión desde la diversidad cultural?

16.8. ¿Cómo reflexionar y analizar las prácticas de Convivencia Escolar?

16.9. ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?

16.10. ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?

16.11. ¿Cómo promover la participación de los actores en la Convivencia Escolar? <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/politica-nacional-2/>

CAPÍTULO II

TÍTULO I PRINCIPIOS

Artículo 21. Principio Dignidad del Ser Humano

En el liceo industrial se resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones de éste reglamento se respetan la integridad física y moral de las y los estudiantes, los y las profesionales, los y las asistentes de la educación, los padres y apoderados/as.

Artículo 22. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

En el presente reglamento interno se respeta el principio de Interés Superior del niño, niña y adolescente. La aplicación del reglamento interno y la protección a éste principio, compete a todas las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección. 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.

Artículo 23. Principio de No Discriminación arbitraria.

En materia educacional, la no discriminación arbitraria, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, diversidad, interculturalidad (contenidos en el artículo 3 letras k), f) y m) de la Ley General de Educación respectivamente) y el respeto a la identidad de género.

El hecho de ser hombre y de ser mujer, el ser niña o niño es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades y de poder desde las diferencias y desde la igualdad de ambos géneros. En este contexto la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra 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.

Artículo 24. Principio de Legalidad.

Según el Artículo 6 Letra d) DFL N2, 1998, sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno del Establecimiento. En consecuencia el Reglamento debe contar con una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad

y que en su aplicación que incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminación arbitraria.

Artículo 25. Principio de Justo y racional procedimiento

Antes de la imposición de cualquier sanción debe garantizarse a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio de los derechos a opinar y a la defensa, y después de haber sido impuesta se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante una autoridad superior o imparcial. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de los involucrados; a ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia, que se reconozca su derecho a apelación.

Artículo 26. Principio de Proporcionalidad.

El Reglamento Interno del liceo industrial, tiene como regla general, la aplicación de manera gradual y progresiva de las medidas disciplinarias. Toda medida tomada como sanción deberá ser proporcional a la gravedad del hecho o conducta que se determinó como hecho a sancionar.

Artículo 27. Principio de Transparencia.

Manifiesta en el artículo 3 letra j) de la Ley General de Educación, señala que la información resultante de los procesos del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos, como resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos.

Artículo 28. Principio de Participación.

Los estudiantes tienen derechos a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados, gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al proyecto educativo. En general este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo.

La libre asociación está relacionada con la participación de la comunidad escolar en diferentes instancias como; Consejo Escolar, Centro de alumnos/as y/o Padres y Apoderados, entre otras instancias que tengan un fin en común.

Artículo 29. Autonomía y Diversidad.

El sistema educativo chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas. Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional del liceo industrial, a sus normas de convivencia y al funcionamiento establecido en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO III

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS INTEGRANTES.

Artículo 30. La Comunidad Educativa.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos y todas los/las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Ley 20370 LGE Artículo 9º)

Artículo 31. Integrantes de la Comunidad Educativa.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. (Ley 20370 LGE Artículo 9º)

Artículo 32 Clima Escolar.

Clima Escolar es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018 pág.26).

TITULO II

“DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

Artículo 33. Derechos de los Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D.Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D.Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.(LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.(Constitución),
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.(Constitución)
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
- u) (Constitución). (LGE).
- v) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales (LGE).
- w) Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe,

Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y el Equipo Psicosocial. (LGE).

- x) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- y) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- aa) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza media. (LGE).
- bb) Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo. (LGE)

Artículo 34. Deberes de los Estudiantes.

Derechos a:

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- d) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- e) Una vez que haya asumido voluntariamente asistirá actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- f) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- g) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- h) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- i) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- j) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- k) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LG

Artículo 35. Derechos de los Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Artículo 36. Deberes de los Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo personalmente.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Debe Entregar la información pertinente y real acerca del estudiante.
- l) Debe Acceder a las instancias que el liceo solicite para ir en ayuda del estudiante.
- m) Debe Utilizar los canales que tiene el establecimiento para resolver los conflictos que pudieran presentarse.
- n) Debe conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional PEI, asumiendo la normativa interna vigente y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Artículo 37. Derechos de los Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.(L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.(L. Calidad y E.).
- h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- m) Derecho a elegir representantes y a ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- r) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- s) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- t) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- u) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

Artículo 38. Deberes de los Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. (LGE).
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Artículo 39. Derechos de los Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.)
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Artículo 40. Deberes de los Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente). d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- d) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- e) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- f) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- g) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- h) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- i) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- j) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- k) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Artículo 41. Derechos de los Docentes Técnicos.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) Derecho a la protección de la salud. (Constitución). ñ) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

Artículo 42. Deberes de los Docentes Técnicos.

- a) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- b) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- c) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes.
- d) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- e) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- f) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- i) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Artículo 43. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.)
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.(D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

Artículo 44. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

CAPÍTULO IV**TÍTULO I****REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Artículo 47. Niveles de Enseñanza que imparte el liceo Industrial El liceo Industrial imparte

los siguientes niveles de enseñanza:

- 1° Medio. Enseñanza Media Científico-Humanista (EMCH)
- 2° Medio. Enseñanza Media Científico-Humanista (EMCH)
- 3° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Mecánica Industrial
- 3° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Mecánica Automotriz
- 3° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Electricidad
- 3° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Electrónica
- 4° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Mecánica Industrial
- Menciones: Mención Máquinas Herramientas - Mención Mantenimiento Electromecánico
- 4° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Mecánica Automotriz
- 4° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Electricidad.
- 4° Medio Técnico-Profesional (EMTP) especialidad Electrónica.

Artículo 48. Régimen de Jornada Escolar de Establecimiento

El liceo funciona con Jornada Escolar Completa (JEC) en todos los niveles educativos. La extensión de la jornada escolar se justifica por los siguientes motivos:

Para mejorar los aprendizajes: ya que se reconoce el mayor tiempo es un factor que afecta positivamente al aprendizaje, el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento.

Para lograr mayor equidad en la educación: ya que la JEC permitirá atender a la población de alto riesgo social y educativo, y al mismo tiempo es una acción que iguala las oportunidades de aprender al aumentar de manera significativa el tiempo de trabajo escolar a todos los estudiantes de establecimientos educacionales subvencionados por el Estado y no sólo a un sector minoritario y privado como había sido hasta entonces (Mineduc.cl).

Artículo 49. Horarios de Funcionamiento Administrativo del Establecimiento

Horarios de funcionamiento dependencias administrativas del liceo: En general, las dependencias administrativas del liceo permanecen abiertas durante todo el año calendario, de lunes a jueves entre las 08:00 y 17:30 horas, viernes de 8:00 a 14:00 horas. Con excepción de los feriados legales.

Artículo 50. Horario de los estudiantes en los niveles impartidos.

El horario de clases en Jornada JEC del Liceo Industrial es el siguiente:

HORARIO DE CLASES JEC 2022	
CLASES	TIEMPO
1° HORA	08:00 - 08:45
2° HORA	08:45 - 09:30
RECREO 15 MIN	09:30 - 09:45
3° HORA	09:45 - 10:30
4° HORA	10:30 - 11:15
RECREO 10 MIN	11:15 - 11:25
5° HORA	11:25 - 12:10
6° HORA	12:10 - 12:55
ALMUERZO 45 MIN	12:55 - 13:45
7° HORA	13:45 - 14:30
8° HORA	14:30 - 15:15
9° HORA	15:15 - 16:00

Artículo 51. Horario de Atención de Profesores

Los/as profesores/as jefes y profesores/as de asignaturas o módulos de las especialidades disponen de un horario en su jornada laboral, para entrevistas de alumnos y/o apoderados las que pueden ser citadas por él o pedidas por el alumno o apoderado a través de la respectiva libreta de comunicaciones o agenda.

En la primera reunión de Apoderados cada profesor informará el horario respectivo, el que debe ser respetado por ambos. Excepcionalmente el profesor podrá atender en otro horario una situación emergente siempre que no afecte su horario de aula.

Artículo 52. Reuniones de Apoderados

El liceo industrial citará a reunión de apoderados a los padres al menos una vez al mes. Reuniones que serán previamente informadas por comunicaciones del alumno.

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado con el profesor/a jefe y con anterioridad a que se realice la reunión.

El profesor/a jefe se reserva la posibilidad de citar al apoderado a entrevista personal.

Artículo 53. Suspensiones de Actividades

Las suspensiones de actividades con o sin recuperación se establecerán de acuerdo normativas del Ministerio de Educación y serán comunicadas oportunamente a la comunidad escolar. Modificaciones excepcionales o urgentes del horario académico, serán informadas mediante una comunicación escrita en la libreta de comunicaciones y otro medio disponible.

Artículo 54. Mecanismos de Comunicación con los Padres y/o Apoderados

Libreta de comunicación o agenda escolar: esta deberá ser portada por el estudiante todos los días de la semana y será en canal mediante el cual se informe sobre citaciones a reunión, fechas relevantes y evaluaciones. La agenda que servirá para identificarse, como tal y funcionará como registro oficial de las relaciones entre el liceo y los padres y/o apoderados.

Correos electrónicos: Aquí podrán hacer llegar sugerencias, hacer consultas o solicitar documentación, si corresponde.

TÍTULO II

REGULACIONES EN LOS ROLES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PROFESIONALES, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AUXILIAR

Artículo 56. Competencias laborales de los asistentes de la educación Ley 20.267 del año 2008-chile valora fuente www.chilevalora.cl

Las Competencias Laborales, según la Ley 20.267, son todas las actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo. Contar con perfiles que releva las competencias funcionales y conductuales propias de cada uno de los cargos servirá, sin duda, como una potente herramienta para las capacitaciones futuras y, lo más importante, para evaluar su transferencia al lugar de trabajo. Si se entiende que todos los que forman parte de la comunidad educativa tienen impacto en la formación de los estudiantes y que los asistentes de la educación, por la naturaleza de sus tareas, están muy presentes en la vida cotidiana de la escuela, se puede comprender la gran importancia que adquiere su capacitación y su profesionalización.



1.- Propósito de los Asistentes de la Educación

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.

2.- Conocimientos

Todos los asistentes de la educación deberán conocer, actuar y respetar las normas y los documentos oficiales del establecimiento entre los más importantes están:

- Reglamento Interno.
- Manual de Convivencia Escolar.
- Plan integral de seguridad y emergencias del establecimiento.
- Manuales de seguridad proporcionados por mutuales.
- Nociones de primeros auxilios.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Estatuto los asistentes de la educación pública de Ley núm. 21.109
- Estatuto administrativo ley N° 18.83

- Orientaciones para el Diseño e Implementación de un Programa en Sexualidad, Afectividad y Género. Unidad de Transversalidad Educativa. (MINEDUC, 2011).
- Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes. Unidad de Transversalidad Educativa. (MINEDUC, 2011).
- Responsabilidad de los adultos de la comunidad educativa frente al bullying, en Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa. Unidad de Transversalidad Educativa. (MINEDUC, 2011).
- Señaléticas de seguridad.
- Datos de contacto con redes asistenciales de la comuna.
- Protocolos de actuación ante emergencias.
- Competencias laborales de los asistentes de la educación ley 20.267 del año 2008-chile valora www.chilevalora.cl

Ver el Estatuto de los Asistentes De La Educación Pública Ley Núm. 21.109 en anexo 1.

Artículo 57. Perfil ocupacional Asistente Social sector: educación. Categoría Profesional
Artículo 6 Ley Núm. 21.109

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL DE EL(A) TRABAJADORA SOCIAL	
Sector: Educación	
PROPÓSITO DEL CARGO TRABAJADORA SOCIAL	
Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.	1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación. 3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.

<p>2. Aplicar</p> <p>Procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de educación definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>
---	--

UNIDADES DE COMPETENCIA

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Contribuir desde el PEI, al proceso educativo de los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social, a través de la intervención social planificada, coordinada y evaluada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la elaboración de un diagnóstico actualizado de las condiciones socio familiares, económicas y culturales de los alumnos y alumnas. • Detectar y difundir recursos existentes en la red de apoyo social. • Gestionar, coordinar y supervisar Becas de Mantención Junaeb (Beca Presidente de la República, Indígena, BARE). • Administrar a nivel interno sistema de medición de vulnerabilidad social Junaeb (IVE, SINAIE). • Informar sobre estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas y ayudas (Elaboración de Informes Sociales). • Atender y resolver situaciones individuales relacionadas con temáticas como ausentismo escolar, stress familiar, consumo y abuso de drogas, entre otros). • Intervenir y monitorear casos sociales de alumnos (as) derivados desde Dirección, unidad de Inspectoría General, UTP y orientación. • Coordinar, derivar y monitorear casos de alumnos (as) con problemas de consumo y abuso de drogas lícitas e ilícitas. • Colaborar con Inspectoría General en la elaboración de un sistema de recolección de información que permita actualizar, jerarquizar y focalizar eficientemente la destinación de recursos internos. • Activar y mantener las redes de apoyo social tales como Consultorios, Municipios, Programas de Protección de la

	<p>infancia y adolescencia, Programas VIF, Programas para Infractores de Ley, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas domiciliarias permanentes para conocer la realidad familiar de los alumnos (as) que presentan problemas de ausentismo y situaciones de riesgo social. • Derivar alumnos que lo requieran a los servicios de la red de apoyo existente, por problemáticas asociadas. • Establecer sistemas de registro estadísticos respecto al trabajo desarrollado.
<p>2. Mantener la convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones de coordinación del Departamento Psicosocial para análisis de temáticas de convivencia escolar, estudio de casos y derivación a la red de apoyo. • Orientar a padres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación que presenten situaciones de riesgo social, brindando atención profesional cuando lo requieran. • Contribuir a la labor de orientación en conjunto con el Equipo Psicosocial a la elaboración y ejecución de actividades de orientación educacional y vocacional. • Fortalecer prácticas de inclusión destinada a alumnos y alumnas en mayor riesgo socioeducativo. • Entregar orientación y asesoría a los profesores de aula común, especialistas y directivos, sobre la influencia de los distintos aspectos socioeconómicos que pueden interferir el proceso educativo de los menores integrados.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje. • Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo. • Reconoce la oportunidad de comunicar los eventos ocurridos en la unidad educativa. • Entregar a la comunidad educacional las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias. • Adecuar el lenguaje para lograr comunicarse de manera eficaz. • Escuchar las necesidades de los interlocutores. • Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización.
2. Trabajo en Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar su trabajo en coordinación con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Compartir acuerdos establecidos por la comunidad educativa, en especial los consejos escolares. • Dirigir sus acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por la comunidad escolar. • Colaborar con el resto de la comunidad escolar para el cumplimiento de la formación de los alumnos.
3. Confianza: Capacidad de ser Percibidos y valorados por otros Como un a persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para empatizar con los alumnos. • Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos. • Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren. • Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales. • Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad. • Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor. • Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera.

<p>propicia la apertura y participación.</p>	
<p>4. Manejo de conflictos: Es tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo. • Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto. • Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas. • Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas. • Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro. • Mediar entre las diversas posturas.
<p>5. Autocontrol: Es la manera en que adecua el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la calma en situaciones de emergencia • Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia • Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor

Artículo 58. Perfil ocupacional perfil Psicólogo/a Educacional de Convivencia Escolar. Sector: educación. Categoría Profesional Artículo 6 Ley Núm. 21.109.

FICHA DE PERFIL PSICOLOGO/A EDUCACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Sector: Educación	
PROPÓSITO DEL CARGO:	PSICOLOGO/A EDUCACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.	

Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código UCL: U-8500-7543-003-V01 Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación. 3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.

UNIDADES DE COMPETENCIA

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Contribuir desde el PEI, al proceso educativo de los estudiantes en Condiciones de vulnerabilidad, a través de la intervención planificada, coordinada y evaluada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar intervención profesional con el estudiante y su familia (demanda espontaneo y/o derivación): problemas emocionales, consumo de drogas, vulneración de derechos infanto juvenil, entre otros. • Sistematizar y coordinar el trabajo en red, con las diferentes redes existentes en la comuna de salud, educación u otra, que brinden servicio a los estudiantes de los establecimientos. • Realizar intervención a casos presentados por Inspectoría General y según protocolo de actuación que se encuentra descrito en el Manual de Convivencia Escolar vigente. • Realizar según requiera el caso y con la finalidad de realizar derivación de casos a redes externas que corresponda. • Elaborar informes educativos en el marco de la dupla psicosocial de casos de NNA que han sido vulnerados en sus derechos, así como de jóvenes infractores de Ley según requiera tribunales de familia y/o Ministerio Público. • Realizar mediaciones/conciliaciones con alumnos que presentan problemáticas interrelacionales. • Participar en dupla psicosocial al activarse cualquier protocolo de actuación contenido en el manual de convivencia escolar. • Participar en análisis de casos con redes externas en relación a alumnos que presenten conductas de riesgo asociadas al consumo de drogas, encuentren ingresados en Red Sename entre otros. • Establecer sistemas de registro estadísticos respecto al trabajo desarrollado.
<p>2. Mantener la Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones de coordinación con Convivencia escolar para análisis de temáticas de convivencia escolar, estudio de casos y derivación a la red de apoyo. • Orientar a padres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación que presenten situaciones de riesgo social, brindando atención profesional cuando lo requieran. • Participar en la orientación en conjunto con el Área de Convivencia escolar a la elaboración y ejecución de actividades de orientación educacional y vocacional. • Fortalecer prácticas de inclusión destinada a alumnos y alumnas en mayor riesgo socioeducativo. • Entregar orientación y asesoría a los profesores de aula común, especialistas y directivos, sobre la influencia de

	<p>los distintos aspectos socioeconómicos que pueden interferir el proceso educativo de los menores integrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica, habilidades socioemocionales a todos los agentes educativos, incluyendo a la familia.
--	---

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje. • Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo. • Reconoce la oportunidad de comunicar los eventos ocurridos en la unidad educativa. • Entregar a la comunidad educacional las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias. • Adecuar el lenguaje para lograr comunicarse de manera eficaz. • Escuchar las necesidades de los interlocutores. • Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales. • Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización.
2. Trabajo en Equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar su trabajo en coordinación con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Compartir acuerdos establecidos por la comunidad educativa, en especial los consejos escolares. • Dirigir sus acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por la comunidad escolar. • Colaborar con el resto de la comunidad escolar para el cumplimiento de la formación de los alumnos.

<p>3.Confianza: Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para empatizar con los alumnos. • Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos. • Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren. • Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales. Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad. • Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor. • Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera.
<p>4.Manejo de Conflictos: Es tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo. • Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto. • Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas. • Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas. • Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro. • Mediar entre las diversas posturas.
<p>Autocontrol: Es la manera en que adecúa el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la calma en situaciones de emergencia • Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia. • Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia. • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor.

Artículo 59. Perfil ocupacional perfil Psicólogo/a Educativo/a del PIE. Sector: educación. Categoría Profesional Artículo 6 Ley Núm. 21.109.

<p>FICHA DE PERFIL PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL DEL PIE Sector: Educación</p>
<p>PROPÓSITO DEL CARGO: PSICOLOGO/A EDUCACIONAL DEL PIE Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.</p>

Actividades clave	
	Criterios de Desempeño:
<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar</p>
<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento</p>

UNIDADES DE COMPETENCIA

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Contribuir desde el PEI, al proceso educativo de los estudiantes en Condiciones de vulnerabilidad, a través de la intervención planificada, coordinada y evaluada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación y diagnóstico psicométrico y/o clínico de alumnos derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario. • Elaborar informes de alumnos diagnosticados con alguna alteración intelectual y/o emocional. • Mantener un registro de los alumnos evaluados. • Reevaluar a los alumnos con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico. • Realizar una evaluación de la estructura y dinámica familiar, con el objetivo de intervenir aquellos aspectos que afecten al alumno, su conducta y

	<p>sus aprendizajes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una planificación del programa de tratamiento, para orientar y asesorar a las familias de alumnos con NEE relacionadas, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad. • Realizar atención directa a los alumnos diagnosticados y apoyar su formación, con el fin de potenciar habilidades intelectuales y/o socioafectivas. • Derivar alumnos que lo requieran a la red de apoyo existente, por patologías asociadas. • Derivar alumnos a otros profesionales (intra y/o extraequipo), por patologías asociadas no cubiertas por la red de apoyo. • Realizar capacitación y asesoría a los profesores de aula común, respecto del alumna(o), sus características y formas de intervención y apoyo en el ámbito pedagógico. • Entregar orientación y asesoría a los profesores especialistas, para potenciar habilidades intelectuales y socioafectivas de los alumnos integrados. • Orientar y asesorar a las familias de los alumnos atendidos, respecto de diagnóstico, tratamiento y manejo en el hogar y comunidad. • Orientar la inserción en la comunidad de los alumnos egresados y realizar seguimiento. • Participar activamente en Reuniones Internas y Externas del establecimiento citadas por Directivos. • Participar fehacientemente en las reuniones citadas por la coordinación P.I.E. • Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E. • Desarrollar estrategias para prevenir problemas conductuales y alteraciones emocionales a través de programas específicos como fomento de la autoestima, desarrollo de habilidades sociales, entre otros. • Realizar reuniones clínicas con el equipo del P.I.E., para estudios de caso. • Realizar especializaciones o perfeccionamientos formales, que permitan optimizar el desempeño profesional.
<p>2. Mantener la convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones de coordinación con Convivencia escolar para análisis de temáticas de convivencia escolar, estudio de casos y derivación a la red de apoyo. • Orientar a padres y/o apoderados, docentes y asistentes de la educación que presenten situaciones de riesgo social, brindando atención profesional cuando lo

	<p>requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la orientación en conjunto con el Área de Convivencia escolar a la elaboración y ejecución de actividades de orientación educacional y vocacional. • Fortalecer prácticas de inclusión destinada a alumnos y alumnas en mayor riesgo socioeducativo. • Entregar orientación y asesoría a los profesores de aula común, especialistas y directivos, sobre la influencia de los distintos aspectos socioeconómicos que pueden interferir el proceso educativo de los menores integrados. • Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica, habilidades socioemocionales a todos los agentes educativos, incluyendo a la familia.
--	---

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje. • Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo. • Reconoce la oportunidad de comunicar los eventos ocurridos en la unidad educativa. • Entregar a la comunidad educacional las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias. • Adecuar el lenguaje para lograr comunicarse de manera eficaz. • Escuchar las necesidades de los interlocutores. • Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales. • Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización.
2. Trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar su trabajo en coordinación con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Compartir acuerdos establecidos por la comunidad educativa, en especial los consejos escolares. • Dirigir sus acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por la comunidad escolar. • Colaborar con el resto de la comunidad escolar para el cumplimiento de la formación de los alumnos.

<p>3. Confianza: Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para empatizar con los alumnos. • Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos. • Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren. • Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales. • Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad. • Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor. • Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera.
<p>4. Manejo de conflictos: Es tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo. • Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto. • Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas. • Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas. • Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro. • Mediar entre las diversas posturas.
<p>5. Autocontrol: Es la manera en que adecua el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la calma en situaciones de emergencia • Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia. • Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia. • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor

Artículo 62. Perfil ocupacional Inspector Institución Educativa. Sector: educación.
Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL INSPECTOR INSTITUCIÓN EDUCACIONAL	
Sector: Educación Código: P-8500-4419-001-V01 Vigencia: 04/08/2021	
PROPÓSITO DEL CARGO: INSPECTOR INSTITUCIÓN EDUCACIONAL Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional, mantener la trayectoria educativa y conductual de los estudiantes, apoyar al modelo de la unidad educativa, apoyara las labores administrativas de Inspectoría General	
Actividades clave	
1. Mantener la Convivencia escolar	Criterios de Desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educativo. 2. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educativo, recreos, almuerzo, actos, entre otros. 3. Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases. 4. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor. 5. Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento. 6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educativo. 7. Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el establecimiento educativo.
2. Educar y formar transversalmente a los alumnos de la comunidad educativa.	Criterios de Desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inculcar a los estudiantes hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educativo.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los estudiantes, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen. 3. Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar. 4. Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional. 5. Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros. 6. Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional. 7. Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.
3. Resguardar la integridad de los estudiantes	Criterios de Desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional. 2. Identificar y controlar a los estudiantes que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad. 3. Resguardar a los estudiantes cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento. 4. Resguardar la integridad de los estudiantes más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los estudiantes de cursos más avanzados. 5. Resguardar la entrada y salida de los estudiantes en cada jornada de clases. 6. Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a la autoridad correspondiente. 7. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes. 8. Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional. 9. Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los estudiantes.

<p>Nombre UCL: APOYAR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA DE LA INSPECTORÍA GENERAL Código UCL: U-8500-7543-002-V01 Fecha de Vigencia: 04/08/2021</p>	
<p>Actividades clave</p>	
<p>1.- Realizar labores administrativas de la inspectoría general.</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el establecimiento. 2. Otorgar pase a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extra programáticas. 3. Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales. 4. Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 5. Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al establecimiento, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 6. Contribuir en la conformación de los cursos de acuerdo de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 7. Sugerir la ubicación de los alumnos nuevos, respecto al curso que se debe integrar, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes. 2. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes. 3. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 4. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases. 5. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar. 6. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
<p>2. Apoyo al modelo de desarrollo de la unidad educacional.</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes. 2. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes. 3. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 4. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases. 5. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar. 6. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes. 2. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes. 3. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 4. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases. 5. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar. 6. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.

3. Mantener la trayectoria educativa - conductual de alumno/ as.	Criterios de Desempeño:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 2. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento. 3. Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias. 4. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje. • Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo. • Reconoce la oportunidad de comunicar los eventos ocurridos en la unidad educativa. • Entregar a la comunidad educacional las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias. • Adecuar el lenguaje para lograr comunicarse de manera eficaz. • Escuchar las necesidades de los interlocutores. • Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales. • Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización.

<p>2. Trabajo en Equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar su trabajo en coordinación con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Compartir acuerdos establecidos por la comunidad educativa, en especial los consejos escolares. • Dirigir sus acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por la comunidad escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el resto de la comunidad escolar para el cumplimiento de la formación de los alumnos.
<p>3. Confianza: Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para empatizar con los alumnos. • Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos. • Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren. • Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales. Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad. • Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor. • Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera.
<p>4. Manejo de Conflictos: Es tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo. • Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto. • Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas. • Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas. • Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro. • Mediar entre las diversas posturas.
<p>5. Autocontrol: Es la manera en que adecua el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la calma en situaciones de emergencia. • Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia

comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad.

- Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia.
- Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor.

Artículo 63. Perfil ocupacional Encargado del CRA. Sector: educación. Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

<p>FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL Sector: Educación Código: P-8500-4419-004-V01 Vigencia: 30/06/2019</p>
<p>PROPÓSITO DEL CARGO: ENCARGADO/A DEL CRA Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.</p>

Actividades clave	
<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento.</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación. 3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.
<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento. 4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.

<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR MATERIALES PEDAGÓGICOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE, DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Código UCL: U-8500-7543-008-V01</p> <p>Fecha de Vigencia: 29/06/2019Estado</p> <p>Actual: Vigente</p>	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Organizar materiales y recursos del CRA, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p>	<p>1. La clasificación de los materiales y recursos para el aprendizaje es realizada, según sistema de Clasificación Decimal Dewey.</p> <p>2. La organización de materiales y recursos para el aprendizaje es realizada, mediante su acopio con su identificación visible para los usuarios.</p> <p>3. La organización del mobiliario del CRA es realizado mediante disposición de mesas, sillas, organizadores y creación de sectores de trabajo diferenciados de acuerdo a normas de seguridad vigentes.</p> <p>4. La planificación de las actividades es realizada de acuerdo a planes curriculares y actividades extraprogramáticas, en coordinación con el jefe técnico.</p>
<p>. Administrar uso de materiales y recursos de aprendizaje del CRA, de acuerdo a la planificación de las actividades establecidas.</p>	<p>1. La organización del sistema de préstamos y devoluciones es realizada, en base a la creación de fichas de usuarios, registros de materiales y plazos de devolución, de acuerdo a procedimientos del establecimiento.</p> <p>2. La asignación de los horarios de atención a usuarios del CRA es realizada de acuerdo a solicitudes de uso recursos y espacios, en comunicación con los usuarios de la comunidad educativa.</p> <p>3. Las detecciones de necesidades de renovación, reposición y ampliación de la colección son realizada de acuerdo a las necesidades y desafíos de la institución, en coordinación con docentes y directivos del establecimiento.</p> <p>4. La gestión realizada por del CRA es informada anualmente, de acuerdo a las actividades realizadas en el año.</p>
<p>3. Planificar actividades del CRA, de acuerdo a requerimientos de las actividades educativas establecidas</p>	<p>1. La información de recursos y materiales es entregada a los docentes para la preparación de clases, trabajos de investigación y actividades interdisciplinarias.</p> <p>2. La organización de materiales y guías para realizar apoyo pedagógico, es realizada de acuerdo necesidad de los docentes, estudiantes y grupos a de trabajo.</p> <p>3. La elaboración de la planificación de las actividades del CRA es realizada, de acuerdo a los requerimientos, en conjunto con el jefe técnico y docentes, según corresponda.</p>

Nombre UCL: ATENDER USUARIOS DEL CRA, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Código UCL: U-8500-7543-009-V01 Fecha de Vigencia: 29/06/2018. Estado Actual: Vigente	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
1. Asistir a usuarios en el uso de los recursos del CRA, de acuerdo requerimientos y procedimientos establecidos.	1. La planificación del sistema de atención de usuarios de CRA es realizada de acuerdo a horarios establecidos por el establecimiento. 2. La atención de usuarios del CRA es realizada de acuerdo a requerimientos y protocolos de atención. 3. La orientación de uso de los recursos del CRA a los usuarios es realizada para el logro de la autonomía dentro del espacio de aprendizaje Biblioteca CRA. 4. El registro de préstamos y devoluciones de los recursos de aprendizaje y espacios, son realizados de acuerdo a requerimientos del sistema de inventario.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para atender las necesidades del usuario. • Informa oportunamente de posibles dificultades con la organización y uso de materiales del CRA, tomando acciones para dar un buen servicio. • Crea estrategias para asegurar la organización, difusión y control de las acciones del CRA, de acuerdo a las necesidades que observa. • Emprende nuevas iniciativas para el desarrollo integral de los usuarios, sacando su máximo potencial en las actividades propias del CRA.
2. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor. • Promueve un ambiente de respeto y confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información. • Promueve el diálogo e integración entre estudiantes. • Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara. • Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos.

<p>3. Trabajo Colaborativo: Es la manera de participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informa oportunamente al equipo directivo sobre necesidades de reposición, adquisición, organización y difusión de materiales y recursos del CRA. • Cumple con los acuerdos y compromisos contraídos, respetando el sistema de trabajo del CRA. • Participa de actividades de redes, ya sea comunales, regionales o nacionales, para intercambio de experiencias y buenas prácticas.
--	--

Artículo 64. Perfil ocupacional Encargado del Pañol del Taller de cada Especialidad. Sector: educación. Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

<p>FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL ENCARGADO DEL PAÑOL DEL TALLER DE CADA ESPECIALIDAD Sector: Educación</p>
<p>PROPÓSITO DEL CARGO: ENCARGADO DEL PAÑOL DEL TALLER DE CADA ESPECIALIDAD Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando herramientas, materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes y estudiantes constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje.</p>

Actividades clave	
<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento.</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación. 3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.

<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura. y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>
--	---

Nombre UCL: ADMINISTRAR MATERIALES PEDAGÓGICOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE, DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO
 Código UCL: U-8500-7543-008-V01
 Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Organizar materiales y recursos del pañol, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p>	<p>1. Tener bajo su tuición la administración del PAÑOL, herramientas, equipos y maquinarias del taller asignado, no pudiendo hacer uso indebido de los implementos a su cargo.</p> <p>2. La organización de materiales y recursos para el aprendizaje es realizada, mediante su acopio con su identificación visible para los estudiantes.</p> <p>3. La organización de los estantes es realizado por organizadores de herramientas equipos y material fungible diferenciados de acuerdo a normas de seguridad vigentes.</p> <p>4. El inventario de herramientas debe llevarlo al día y revisar</p>

	<p>periódicamente los inventarios de su sección para verificar la existencia real de las especies e informar por escrito al jefe de producción las pérdidas o deterioro de instrumentos, equipos, material de enseñanza, maquinarias y mobiliario del taller.</p> <p>5. Comunicar al docente que se encuentra a cargo de los estudiantes y al Jefe de Producción cualquier deterioro o pérdida de elementos usado.</p> <p>6. Deberá mantener bajo su control y llevar al día los libros de Ingreso pérdidas o deterioro de Materiales e informar oportunamente falta de insumos y herramientas.</p>
<p>Administrar uso de materiales y recursos del PAÑOL, de acuerdo a la planificación de las actividades establecidas.</p>	<p>1. La planificación de las actividades es realizada de acuerdo a planes curriculares, en coordinación con el jefe de producción y los docentes de la especialidad.</p> <p>2. La organización del sistema de préstamos y devoluciones es realizada, en base a la creación de fichas de usuarios, registros de materiales y plazos de devolución, de acuerdo a procedimientos del establecimiento.</p> <p>3. La asignación de los horarios de atención a usuarios del PAÑOL es realizada de acuerdo al horario de los estudiantes.</p> <p>4. Preocuparse del mantenimiento y conservación de máquinas, equipos y herramientas del taller y laboratorio, colaborar en mantener el aseo y la desinfección, sanitización del taller.</p>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>1. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para atender las necesidades del estudiante. • Informa oportunamente de posibles dificultades con la organización y uso de materiales del PAÑOL, tomando acciones para dar un buen servicio. • Crea estrategias para asegurar la organización, difusión y control de las acciones del PAÑOL, de acuerdo a las necesidades que observa. • Emprende nuevas iniciativas para el desarrollo Integral de los usuarios, sacando su máximo potencial en las actividades propias del PAÑOL.

<p>2. Relaciones Interpersonales: Es la manera de Relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor. • Promueve un ambiente de respeto y confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información. • Promueve el diálogo e integración entre estudiantes. • Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara. • Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
<p>3.Trabajo Colaborativo: Es la manera de participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informa oportunamente al equipo directivo sobre necesidades de reposición, adquisición, organización y difusión de materiales y recursos del PAÑOL. • Cumple con los acuerdos y compromisos contraídos, respetando el sistema de trabajo del PAÑOL. • Participa de actividades de redes, ya sea comunales, regionales o nacionales, para intercambio de experiencias y buenas prácticas.

Artículo 65. Perfil ocupacional Secretario/a Educacional. Sector: educación. Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

<p>Sector: Educación Código: P-8500-4419-003-V01 Nombre perfil: SECRETARIO/A EDUCACIONAL FECHA DE EMISIÓN: 15/08/2018 09:02. Estado Actual: Vigente</p>	
<p>PROPÓSITO DEL CARGO SECRETARIO/A EDUCACIONAL Contribuir a los objetivos del PEI, gestionando el trabajo de oficina, con herramientas tecnológicas y de comunicación propias de la institución, de acuerdo a procedimientos de atención de usuarios y resolución de problemas establecidos.</p>	
<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Código UCL: U-8500-7543-003-V01 Fecha de Vigencia: 29/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>

<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>

<p>Nombre UCL: COORDINAR COMUNICACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. Código UCL: U-8500-7543-006-V0. Fecha de Vigencia: 29/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	
	<p>Criterios de Desempeño:</p>
<p>1. Atender consultas, reclamos y solicitudes de usuarios, de Acuerdo a procedimientos establecidos.</p>	<p>1. El registro del usuario es realizado, de acuerdo al tipo de usuario procedimientos del establecimiento.</p> <p>2. La identificación de la necesidad del usuario es realizada, de acuerdo a tipo de usuario y protocolos de establecimiento.</p> <p>3. La derivación del usuario es realizada de acuerdo a vía de solución de su necesidad, reglamento interno y a procedimientos del establecimiento.</p>

<p>2.- Coordinar actividades propias de su área o departamento, de acuerdo a requerimientos y procedimientos establecidos.</p>	<p>1. La calendarización de actividades es informada a directivos y docentes y otros usuarios, de acuerdo a procedimientos del establecimiento.</p> <p>2. La programación de entrevistas, reuniones u otras actividades es realizada, de acuerdo a solicitudes y disponibilidad de los diversos usuarios.</p> <p>3. Las actividades son recordadas a los usuarios de acuerdo a los canales de comunicación establecidos por el establecimiento.</p> <p>4. Los materiales de las actividades programadas son preparados, de acuerdo a instrucciones de los usuarios y protocolos del establecimiento.</p>
<p>Nombre UCL: GESTIONAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Código UCL: U-8500-7543-007-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>
<p>1.- Gestiona la información de su área o departamento, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p>	<p>1. La comunicación interna de su área/departamento, es gestionada de acuerdo a protocolos de comunicación establecidos.</p> <p>2. El estado de las actividades programadas, es entregada a integrantes de su área o departamento, de acuerdo a protocolos de atención establecidos.</p> <p>3. La documentación es almacenada en carpetas y estantes, de acuerdo a criterios de indexación según instrucciones de dirección y a procedimientos del establecimiento.</p> <p>4. La información virtual y física es organizada, de acuerdo a criterios de indexación según instrucciones de dirección y a procedimientos del establecimiento.</p> <p>5. Los documentos y carpetas son reciclados, de acuerdo a criterios de eliminación, según instrucciones de dirección y Procedimientos del establecimiento.</p>
<p>2. Confecciona documentos de su área o departamento, de acuerdo a requerimientos.</p>	<p>1. La información es digitada, de acuerdo a solicitudes y prioridades de atención definidas por el establecimiento.</p> <p>2. La información es presentada de acuerdo a requisitos formales de la documentación confeccionada</p>

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
<p>1. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para atender las necesidades del usuario. • Informa oportunamente de posibles dificultades con la organización y uso de materiales del cargo, tomando acciones para dar un buen servicio.

<p>de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crea estrategias para asegurar la organización, difusión y control de las acciones del cargo, de acuerdo a las necesidades que observa. • Emprende nuevas iniciativas para el desarrollo integral de los usuarios, sacando su máximo potencial en las actividades propias del cargo.
<p>2. Relaciones Interpersonales: Es la Manera de Relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor. • Promueve un ambiente de respeto y confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información. • Promueve el diálogo e integración entre estudiantes. • Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara. • Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos.

<p>3. Trabajo Colaborativo: Es la manera de participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informa oportunamente al equipo directivo sobre necesidades de reposición, adquisición, organización y difusión de materiales y recursos del cargo. • Cumple con los acuerdos y compromisos contraídos, respetando el sistema de trabajo del cargo. • Participa de actividades de redes, ya sea comunales, regionales o nacionales, para intercambio de experiencias y buenas prácticas.
<p>4. Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, comunicar ideas, verificar la comprensión de lo comunicado y conseguir resultados de las conversaciones realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha activamente a quienes realizan consultas y solicitudes de entrevista. • Entrega información confiable y actualizada. • Se comunica verbal y no verbalmente de modo que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores (alumnos, personal, apoderados).

Artículo 66. Perfil ocupacional Encargado del SIGE y Adquisiciones PME.

Sector: educación. Categoría Administrativa

Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

<p>Sector: Educación. Código: P-8500-4419-003-V01 Nombre perfil: SECRETARIO/A EDUCACIONAL FECHA DE EMISIÓN: 15/08/2018 09:02 Fecha de vigencia: 30/06/2019. Estado Actual: Vigente</p>
<p>PROPÓSITO DEL CARGO ENCARGADO DEL SIGE Y ADQUISICIONES PME Contribuir a los objetivos del PEI, gestionando el trabajo de oficina, con herramientas tecnológicas y de comunicación propias de .</p>

<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código UCL: U-8500-7543-003-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>

<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>2. Aplicar Procedimientos de Seguridad ,para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>

<p>Nombre UCL: COORDINAR COMUNICACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO,DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Código UCL: U-8500-7543-006-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>
<p>1. Elaborar las actividades propias del SIGE de acuerdo a requerimientos y procedimientos establecidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en los libros y documentos respectivos los datos estadísticos necesarios para presentar oportunamente los boletines de asistencia. • Mantener actualizada la información estadística relacionada con el SIGE para responder oportunamente los datos solicitados por las distintas autoridades. • Mantener actualizado los registros de matrícula realizando la tramitación interna, previa autorización del Inspector General. • Efectuar las cotizaciones y adquisiciones necesarias Para el desarrollo de las acciones de mejoramiento.

<p>2. Gestionar procesos de adquisición de materiales e insumos de acuerdo con programa de trabajo y protocolos de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las necesidades de insumos y materiales son verificadas de acuerdo con programa de trabajo, requerimientos de las actividades y protocolo de calidad. • Los inventarios de bodega son revisados según sistema de gestión y procedimientos de trabajo. • La propuesta de adquisición de insumos y materiales es elaborada de acuerdo con programa de trabajo y presupuesto disponible. • Los insumos, materiales y equipos son cotizados según procedimientos de trabajo y protocolos de calidad. • Los proveedores son seleccionados según procedimientos de trabajo y protocolos de calidad. • La orden de compra es emitida de acuerdo con procedimientos de trabajo y protocolos de calidad. • Administrar oportunamente los fondos para los gastos con cargo a los recursos internos del establecimiento cautelando que la documentación respalde los egresos de los dineros manejados por el Liceo.
<p>3. Controlar las existencias en bodega de acuerdo con programa de trabajo y protocolos de seguridad y de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El inventario de existencias en bodega es revisado según procedimientos de trabajo y procedimientos de calidad. • La disponibilidad de insumos, materiales y equipos es verificada según procedimientos de trabajo y necesidad de las áreas de producción. • La calidad de los productos almacenados es verificada de acuerdo con procedimientos de trabajo y protocolos de higiene y seguridad. • La disposición de los productos no conformes es gestionada de acuerdo con procedimientos de trabajo y protocolos de higiene y calidad.

Nombre UCL: GESTIONAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Código UCL: U-8500-7543-007-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019	
Actividades clave	
	Criterios de Desempeño:
Gestiona la información de su área o departamento, de acuerdo a procedimientos establecidos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunicación interna de su área/departamento, es gestionada de acuerdo a protocolos de comunicación establecidos. 2. El estado de las actividades programadas, es entregada a integrantes de su área o departamento, de acuerdo a protocolos de atención establecidos. 3. La documentación es almacenada en carpetas y estantes, de acuerdo a criterios de indexación según instrucciones de dirección y a procedimientos del establecimiento. 4. La información virtual y física es organizada, de acuerdo a criterios de indexación según instrucciones de dirección y a procedimientos del establecimiento. 5. Los documentos y carpetas son reciclados, de acuerdo a criterios de eliminación, según instrucciones de dirección y procedimientos del establecimiento.
2. Confecciona documentos de su área o acuerdo a requerimientos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La información es digitada, de acuerdo a solicitudes y prioridades de atención definidas por el establecimiento. 2. La información es presentada de acuerdo a requisitos formales de la documentación confeccionada.

Competencias Conductuales	
Nombre de la Competencia	Indicadores de Conducta
1. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para atender las necesidades del usuario. • Informa oportunamente de posibles dificultades con la organización y uso de materiales del cargo, tomando acciones para dar un buen servicio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Crea estrategias para asegurar la organización, difusión y control de las acciones del cargo, de acuerdo a las necesidades que observa. • Emprende nuevas iniciativas para el desarrollo integral de los usuarios, sacando su máximo potencial en las actividades propias del cargo.

<p>2. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor. • Promueve un ambiente de respeto y confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información. • Promueve el diálogo e integración entre estudiantes. • Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara. • Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos.
<p>3. Trabajo Colaborativo: Es la manera de participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informa oportunamente al equipo directivo sobre necesidades de reposición, adquisición, organización y difusión de materiales y recursos del cargo. • Cumple con los acuerdos y compromisos contraídos, respetando el sistema de trabajo del cargo. • Participa de actividades de redes, ya sea comunales, regionales o nacionales, para intercambio de experiencias y buenas prácticas.
<p>4 Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, comunicar ideas, verificar la comprensión de lo comunicado y conseguir resultados de las conversaciones realizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha activamente a quienes realizan consultas y solicitudes de entrevista. • Entrega información confiable y actualizada. • Se comunica verbal y no verbalmente de modo que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores (alumnos, personal, apoderados).

Artículo 67. Perfil ocupacional Encargado de la Bodega Central del Liceo.

Sector: educación. Categoría Administrativa

Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

Nombre Perfil: ENCARGADO DE LA BODEGA CENTRAL DEL LICEO.CODIGO: P-2500- 9333-001-V01
Contribuir a los objetivos del pie, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a asistir a las actividades de almacenamiento y apoyo a las actividades administrativa en bodegas y espacios abiertos, de acuerdo procedimientos de la empresa y cuidado del medioambiente.

Nombre UCL: ADMINISTRAR BODEGA DE INSUMOS Y MATERIALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, PROTOCOLOS DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE. Código UCL: U-1102-4321-008-V01. Estado Actual: Vigente	
Actividades clave	
	Criterios de Desempeño:
1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.</p>
2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación de establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad Son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de Protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>

Nombre UCL: ADMINISTRAR BODEGA DE INSUMOS Y MATERIALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, PROTOCOLOS DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE.

Código UCL: U-1102-4321-008-V01. Estado Actual: Vigente

Actividad clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Participar en la recepción de equipos, componentes e insumos a granel al momento de ingreso al establecimiento según los protocolos de recepción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los materiales que ingresan a la bodega se reciben ordenadamente y separados por tipo, según procedimientos de la empresa. • la verificación de la cantidad y estado de los materiales se ejecuta sobre la base de la documentación de recepción: guías de despacho, facturas y de embarque, previo a su ingreso a bodega, a pedido del encargado adquisiciones PME.

	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades de inspección destinadas al aseguramiento de la calidad, solicitada por el encargado adquisiciones PME, se efectúa en conformidad a los instructivos de control de calidad, según procedimientos del establecimiento. • El material se transporta a las zonas de almacenamiento u otras dependencias de la organización, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. • El conteo de las unidades almacenadas se efectúa se registra en las hojas de operación o sistema informático, según lo establecido en los procedimientos del establecimiento. • La propuesta de adquisición de insumos y materiales es elaborada de acuerdo con programa de trabajo y presupuesto disponible. • Distribuir el material necesario a las distintas unidades y dependencias del establecimiento.
<p>2. Controlar las existencias en bodega de acuerdo con programa de trabajo y protocolos de seguridad y de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software del establecimiento es gestionada, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento educacional y del SLEP. • El mantenimiento preventivo y correctivo son realizadas, de acuerdo a manuales, guías de trabajo y procedimientos de seguridad establecidos. • El despeje del área de trabajo, se realiza de acuerdo al tipo de trabajo a realizar, procedimientos del establecimiento y normativa des eguridad legal vigente. • El registro de las reparaciones es realizado, de acuerdo a instrucciones de dirección/ jefe de la Unidad Técnica del establecimiento.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Competencia	Indicadores
<p>1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y</p>	<p>1. Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes. 2. Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos De seguridad. 3. Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas</p>

tranquilidad
,
sobreponiéndose

a
altas exigencias de
trabajo,
manteniendo
el rendimiento.

<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<p>1. Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos. 2. Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos</p>
<p>3. Relaciones Interpersonales: Es la manera de Relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<p>1. Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona. 2. Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos. 3. Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal</p>

Artículo 68. Perfil ocupacional Recepcionista de Establecimientos Educativos.
Sector:educación. Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

<p>Nombre Perfil: RECEPCIONISTA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES</p>
<p>Código: P-8500-4226-001-V01. Modalidad de certificación: Completa</p>

<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código UCL: U-8500-7543-003-V01 Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente</p>	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual</p>

de
Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por
el
Ministerio de Educación
3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a
quién
corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de
la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.

<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>
---	--

Nombre UCL: CONTROLAR Y ORIENTAR EL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS
 Código: U-8500-4226-001-V01 Código CIU: 8500 Código CIUO: 4226 Tipo: Específica

Actividad clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Controlar y orientar ingreso y egreso de personas del establecimiento de acuerdo a procedimientos de seguridad establecido.</p>	<p>1. La autorización de ingreso es confirmada, verificando datos con nómina de personas autorizadas y registrando identificación en libro de control.</p> <p>2. La autorización de salida es confirmada, verificando programación actividades extraordinarias, de acuerdo a protocolos de comunicación establecidos.</p> <p>3. La información de personas no autorizadas es reportada a quien corresponde, de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p>4. La solicitud de ayuda en situaciones emergentes, es Realizada por medios y personas establecidas de acuerdo a protocolo de seguridad</p>

Nombre UCL: ORIENTAR A USUARIOS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
 Código: U-8500-4226-002-V01
 Código CIU: 8500 Código CIUO: 4226 Tipo: Específica

ACTIVIDADES CLAVE

Actividad clave	Criterios de Desempeño:
-----------------	-------------------------

<p>1. Administrar información de recepción, de acuerdo a procedimientos de comunicación y registro establecidos.</p>	<p>1. La distribución de la correspondencia es realizada a los diversos usuarios, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>2. La actualización del registro de actividades para los usuarios del establecimiento se realiza de acuerdo a criterios de visibilidad y oportunidad establecidos.</p> <p>3. El registro de actividades de la recepción es realizada de acuerdo a sistemas de ingreso de información establecidos</p> <p>4. El procesamiento de información de las actividades de la recepción, es realizado de acuerdo a criterios establecidos.</p> <p>5. El envío de reportes de actividad de la recepción es entregado de forma periódica de acuerdo a tiempos establecidos.</p>
<p>2. Contactar a usuarios con personas del establecimiento, de acuerdo a procedimientos y protocolos de atención establecidos.</p>	<p>1. La atención presencial de usuarios se realiza de acuerdo a requerimientos y procedimientos de atención y entrega de información establecidos.</p> <p>2. La atención telefónica de usuarios se realiza, de acuerdo a requerimientos y protocolos de atención establecidos.</p>

COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Competencia	Indicadores
<p>1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias de trabajo, manteniendo el rendimiento.</p>	<p>1. Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes.</p> <p>2. Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad.</p> <p>3. Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas</p>
<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<p>1. Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos.</p> <p>2. Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos.</p>

<p>Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona.2. Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos.3. Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal.
--	--

Artículo 69. Perfil ocupacional Encargado del Mantenimiento Preventivo y Correctivo De Hardware, Software y Redes del Establecimiento. Sector: educación. Categoría Administrativa Artículo 8 Ley Núm. 21.109.

Nombre Perfil: ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE DEL ESTABLECIMIENTO.

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, de los laborarlos de enlaces y computadores del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

EDUCACIONAL.

Código UCL: U-8500-7543-003-V01

Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.</p>

<p>2. Aplicar Procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>
---	--

<p>Nombre UCL: MANTENER INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PLAN DE MANTENCIÓN ESTABLECIDO. Código: P-8500-7119-001-V01</p>	
Actividad clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Verificar el Estado de los laboratorios de enlaces y computadores y redes del establecimiento, de acuerdo a requerimientos y rutina establecida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La revisión del estado de los computadores y redes del establecimiento es realizada de acuerdo a pautas de observación y registro, definidas en procedimientos del establecimiento y normativa legal vigente. • La programación de reparaciones es elaborada, de acuerdo a mantención preventiva/correctiva en coordinación con la dirección/jefe de la Unidad Técnica del establecimiento. • Los ajustes en la programación de mantención preventiva/correctiva es comunicada de acuerdo a las instrucciones de la dirección/ jefe de la Unidad Técnica del establecimiento

<p>2.Realizar mantención de los computadores del establecimiento, de acuerdo a requerimientos, planificación establecida, procedimientos del establecimiento y normativa de seguridad legal vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software y redes del establecimiento es gestionada, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento educacional y del SLEP.• El mantenimiento preventivo y correctivo son realizadas, de acuerdo a manuales, guías de trabajo y procedimientos de seguridad establecidos.• El despeje del área de trabajo, se realiza de acuerdo al tipo de trabajo a realizar, procedimientos del establecimiento y normativa de seguridad legal vigente.• El registro de las reparaciones es realizado, de acuerdo a instrucciones de dirección/ jefe de la Unidad Técnica del establecimiento
---	---

COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Competencia	Indicadores
<p>1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias de trabajo, manteniendo rendimiento.</p>	<p>1. Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes. 2. Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos De seguridad. 3. Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas.</p>
<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<p>1. Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos. 2. Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos.</p>
<p>3. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<p>1. Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona. 2. Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos. 3. Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal</p>

Artículo 70. Perfil ocupacional Auxiliar de Mantenimiento de Obras Menores. Sector: educación. Categoría Auxiliar Artículo 9 Ley Núm. 21.109.

Nombre Perfil: AUXILIAR DE MANTENCIÓN DE OBRAS MENORES Código: P-8500-7119-001-V01	
Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.	
Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código UCL: U-8500-7543-003-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente	
Actividades clave	Criterios de Desempeño:
1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación. 2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación. 3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.

<p>2.</p> <p>r</p> <p>procedimientos</p> <p>de</p> <p>seguridad,</p> <p>ra asegurar el</p> <p>bienestar de</p> <p>comunidad</p> <p>a, dentro del</p> <p>establecimiento</p> <p>educacional</p>	<p>Aplica</p> <p>pa</p> <p>la</p> <p>educativ</p> <p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>
---	--

UNIDADES DE COMPETENCIA

Nombre UCL: MANTENER INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PLAN DE MANTENCIÓN ESTABLECIDO
Código: P-8500-7119-001-V01

ACTIVIDADES CLAVE	
Actividad clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Verificar el estado de la infraestructura e instalaciones, de acuerdo a requerimientos y rutina establecida.</p>	<p>1. La revisión del estado de la infraestructura e instalaciones es realizada de acuerdo a pautas de observación y registro, definidas en procedimientos del establecimiento y normativa legal vigente.</p> <p>2. La programación de reparaciones es elaborada, de acuerdo a mantención preventiva/correctiva en coordinación con la dirección/inspectoría general del establecimiento.</p> <p>3. Los ajustes en la programación de mantención preventiva/correctiva es comunicada de acuerdo a las instrucciones de la dirección/inspección general.</p>
<p>2. Realizar mantención de infraestructura e instalaciones, de acuerdo a requerimientos, planificación establecida, procedimientos del establecimiento y normativa de seguridad legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La existencia de materiales para la reparación de infraestructura e instalaciones es gestionada, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento educacional y del SLEP. • Las reparaciones a la infraestructura e instalaciones son realizadas, de acuerdo a manuales, guías de trabajo y procedimientos de seguridad establecidos. • El despeje del área de trabajo, se realiza de acuerdo al tipo de trabajo a realizar, procedimientos del establecimiento y normativa de seguridad legal vigente. • El registro de las reparaciones es realizado, de acuerdo a instrucciones de dirección/inspectoría general • La detección de nuevas reparaciones es evaluada, de acuerdo a tipos de problemas en infraestructura e instalaciones.

vigente.	
----------	--

COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Competencia	Indicadores
1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias de trabajo, manteniendo el rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes. • Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad. • Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas

<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos. • Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos.
<p>3. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona. • Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos. • Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal.

Artículo 71. Perfil ocupacional Auxiliar de Servicios Menores. Sector: educación. Categoría Auxiliar Artículo 9 Ley Núm. 21.109.

<p>FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES Sector: Educación. Subsector: EDUCACIÓN PREESCOLAR Y ESCOLAR Código: P- 8500-9112-001-V01. Vigencia: 30/06/2019</p>
<p>PROPÓSITO DEL CARGO Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.</p>

<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código UCL: U-8500-7543-003-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019. Estado Actual: Vigente</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>

<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar</p>
<p>2. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p>

<p>Nombre UCL: ADMINISTRAR USO DE EQUIPOS Y MATERIALES DE ASEO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Código UCL: U-8500-9112-001-V01. Fecha de Vigencia: 30/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>
<p>1. Controlar el uso de herramientas y materiales de aseo, para asegurar su disponibilidad.</p>	<p>1. La verificación de existencia de los materiales de aseo es realizada, considerando cantidad y estado de productos en uso y en bodega, de acuerdo a procedimientos establecidos.</p> <p>2. Las dosificaciones de los materiales de aseo son regulados de acuerdo las rutinas de trabajo establecidas.</p> <p>3. La revisión del estado y funcionamiento de equipos de aseo, es realizado de acuerdo a rutinas de trabajo establecidas.</p>

<p>2. Mantener equipos y materiales de aseo para asegurar su estado operativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La limpieza y cambio de los elementos de protección física, son realizados de acuerdo a tiempo de uso, desgaste y/o condiciones del fabricante. 2. La limpieza de los equipos y materiales de aseo, son realizados de acuerdo a instructivos de uso de productos e instrucciones establecidas. 3. La organización de bodegas y estantes para equipos y materiales de aseo son realizadas de acuerdo a instructivos de manipulación de materiales y a instrucciones establecidas.
---	---

<p>Nombre UCL: ASEGURAR HIGIENE Y ORNATO DE ACUERDO A RUTINAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. Código UCL: U-8500-9112-002-V01 Fecha de Vigencia: 30/06/2019</p>	
<p>Actividades clave</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p>
<p>1. Realizar higiene, de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El aseo de las superficies es realizado, de acuerdo a instructivos de uso de productos para aseo y rutinas establecidas. 2. El pulido de las superficies y otras instalaciones son realizados, respetando instructivos de uso de productos y rutinas establecidas. 3. La desinfección de áreas de baños y duchas es realizada respetando instructivos de uso de productos para aseo y rutinas de trabajo establecidas. 4. El retiro de la basura de las instalaciones es realizado, de acuerdo a rutina y procedimientos establecidos.
<p>2.- Mantener espacios ordenados, de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El orden de las instalaciones es realizado según instrucciones y procedimientos establecidos. 2. El montaje de espacios físicos es realizado de acuerdo al calendario de actividades, requerimientos, instrucciones y manuales de manuales de seguridad. 3. La reposición de materiales de higiene en las instalaciones, es realizada de acuerdo a necesidades y procedimientos establecidos.

<p>COMPETENCIAS CONDUCTUALES</p>	
<p>Competencia</p>	<p>Indicadores</p>
<p>1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes. 2. Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad. 3. Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas.

de trabajo, manteniendo el rendimiento	
---	--

<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<p>1. Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos.</p> <p>2. Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos.</p>
<p>2. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.</p>	<p>1. Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona.</p> <p>2. Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos.</p> <p>3. Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal</p>

Artículo 72. Perfil ocupacional Guardia de Seguridad Industrial. Sector: educación. Categoría Auxiliar Artículo 9 Ley Núm. 21.109.

FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Código: P-1920-8131-004-V02. Vigencia 31/03/2024

PROPÓSITO DEL CARGO

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, prestando servicio de apoyo a las labores de seguridad y vigilancia (observación, rondas, control e información), de acuerdo a procedimientos establecidos y normativa vigente.

Nombre UCL: ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Código

UCL:

U-8500-7543-003-V01. Fecha de Vigencia: 29/06/2019

Estado Actual: Vigente

Actividades clave

Criterios de Desempeño:

<p>1. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación.</p> <p>2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>2. Aplicar Procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento.</p> <p>4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento-</p>

Nombre UCL: PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LAS LABORES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (OBSERVACIÓN, RONDAS, CONTROL E INFORMACIÓN), DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.

Código UCL: P-1920-8131-004-V02. Fecha de Vigencia: 31/03/2024

Actividades clave	Criterios de Desempeño:
<p>1. Identificar potenciales riesgos de seguridad e higiene en el espacio de trabajo, de acuerdo a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los potenciales riesgos del espacio físico en el cual se ejecutará la tarea son chequeados visualmente de acuerdo a normativa vigente y a procedimientos internos establecidos. • Los potenciales riesgos del espacio físico en el cual se

<p>normativa vigente y procedimientos internos establecidos.</p>	<p>ejecutará la tarea son registrados (cuando se ha detectado alguno), de acuerdo a normativa vigente y a procedimientos internos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los potenciales riesgos del espacio físico en el cual se ejecutará la tarea son informados al superior (en caso de tener supervisión directa y si se ha detectado alguno), de acuerdo a normativa vigente y procedimientos internos establecidos. • En caso de emergencia deberá solicitar la ayuda necesaria a BOMBEROS, CARABINEROS, ETC., procurando comunicarse con una autoridad del establecimiento. • Operar equipo electrógeno en caso que sea necesario durante su turno. • En caso necesario hacer uso de extintores
<p>2. Apoyar y controlar la protección del establecimiento y sus dependencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado. • Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento. • Mantener informado a su superior inmediato de todo destrozo o anomalía que detecte durante el desempeño de sus funciones. • Velar que todo el mobiliario se encuentre en su respectiva dependencia, en caso contrario guardar en el lugar que corresponda. • revisar las distintas dependencias del establecimiento registrando en el LIBRO DE NOVEDADES toda anomalía que detecte. • recorrer los recintos del establecimiento por lo menos cada hora. • Le estará PROHIBIDO permitir el ingreso al establecimiento de personas no autorizadas por la dirección.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Competencia	Indicadores

<p>1. Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias de trabajo, manteniendo el rendimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes. • Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad. • Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas
<p>2. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos. • Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos
<p>3. Conducta Segura y Autocuidado: Desarrolla su trabajo cumpliendo con los Protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias. • Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional. • Detecta y previene posibles causas desencadenantes de accidentes e incidentes en el contexto de sus actividades y labores. • Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad. • Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores. • Promueve el uso de los elementos de seguridad.

TÍTULO III REGULACIONES EN LOS ROLES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Artículo 73. Los Profesionales de la Educación.

**ESTATUTO DOCENTE LEY N° 19070/1996 DECRETO N° 453 REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.070, ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION
CÓDIGO DEL TRABAJO**

De acuerdo al Estatuto Docente (Ley 19070/1996) ARTICULOS 2°, son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, así como también todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Por lo tanto, son estas personas las que deben ingresarse en Idoneidad Docente.

De acuerdo al Estatuto Docente (DFL 19070/1996) artículo 5°; Son funciones de los profesionales de la educación la docente y la docente-directiva, además de las diversas, funcione técnico-pedagógicas de apoyo.

Ver otros aspectos importantes de los profesionales de la educación Estatuto Docente en anexo 2 parte I.

Artículo 74. La Función Docente-Directivo.

De acuerdo al Estatuto Docente (Ley 19070/1996) ARTICULOS 7°: 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, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Ver anexo 2 parte II la función de los equipos directivos, las dimensiones y prácticas del Marco para la Buena Dirección, y el liderazgo escolar.

Artículo 75. La Función Docente.

De acuerdo al Estatuto Docente (Ley 19070/1996) ARTICULOS 6°, 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 complementarios que tiene lugar en las unidades educacionales del parvulario, básico, básico y medio” y se pueden clasificar en:

- a) **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.

- b) **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.
- c) 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.

Artículo 76. Las Funciones Pedagógicas.

De acuerdo al Estatuto Docente (Ley 19070/1996) ARTICULOS 8°, Las funciones 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.

Artículo 77. Derechos del Personal Docente.

De acuerdo al Estatuto Docente (Ley 19070/1996) Artículo 34.-

Los profesionales de la educación que tengan la calidad de titulares, tendrán derecho a la estabilidad en las horas y funciones establecidas en decretos de designación o contratos de trabajo, según corresponda, a menos que deban cesar en ellas por alguna de las causales de expiración de funciones establecidas en este Estatuto.

Artículo 36 bis B.-

Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el director del establecimiento.

Asimismo, los profesionales de la educación podrán solicitar permisos, sin goce de remuneraciones, por motivos particulares hasta por seis meses en cada año calendario y hasta por dos años para permanecer en el extranjero.

Artículo 78. El Feriado de los Profesionales de la Educación.

Según el Artículo 37 Ley N°19.070: Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 79. De la Jornada de Trabajo

Según el Artículo 69 Ley N°19.070: La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

- La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos excluidos, los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.
- Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.
- La docencia de aula semanal para los docentes que se desempeñen en establecimientos educacionales que estén afectos al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, no podrá exceder de las 28 horas con 30 minutos excluidos los recreos, cuando la jornada contratada fuere igual a 44 horas semanales. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas. Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.
- La docencia de aula efectiva que realicen los docentes con 30 o más años de servicios, se reducirá a petición del interesado a un máximo de hasta 24 horas, debiendo asignarse el resto de su horario a actividades curriculares no lectivas, lo que regirá a partir del año escolar siguiente, o en el año respectivo si no se produjere menoscabo a la atención docente.
- En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella.
- Un porcentaje de a lo menos el 40% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa

consulta al Consejo de Profesores.

- Corresponderá a la Superintendencia de Educación la fiscalización del cumplimiento de lo señalado en el inciso anterior, de conformidad al procedimiento establecido en los artículos 51 y siguientes de la ley N°20.529.
- En lo referido al descanso para colación, cabe señalar que por dictámenes números 63.002 de 2015 y 53.155, de 2004 -reconsiderando lo manifestado en dictámenes números 27.199, de 2002, y 15.958, de 2003-, se precisó que atendido que el artículo 71 del Estatuto Docente, dispone que los profesionales de la educación del sector municipal se rigen por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias, en todo aquello que no esté expresamente establecido en dicho estatuto y, además, que éste no contempla disposición alguna respecto del derecho a descanso para la colación de los profesionales de la educación, resulta aplicable el artículo 34 del Código del Trabajo, que ordena que la jornada laboral se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación, el cual no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Artículo 80. Término de la Relación Laboral de los Profesionales de la Educación

Artículo 72 Ley N°19.070: Los profesionales de educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional del respectivo SLEP, designado por el sostenedor.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.

Se entenderá por **no concurrencia en forma reiterada** la inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo.

- d) Por término del período por el cual se efectuó el contrato;
- e) Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes;
- f) Por fallecimiento;

- g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70.
- h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en conformidad a lo dispuesto En el caso que se trate de una LEY 19715 investigación o sumario administrativo Art. 12 N° 5 que afecte a un profesional de la D.O. 31.01.2001 educación que cumpla funciones docentes en los artículos 72 bis y 72 ter.
- i) Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de incorporación a una dotación docente, e
- j) Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22de esta ley.
- k) Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70.
- l) Por disposición del sostenedor, a proposición del director del establecimiento en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7° bis de esta ley, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley. Para estos efectos, los establecimientos que contaren con menos de 20 docentes podrán poner término anualmente a la relación laboral de un docente.
- m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S.

A los profesionales de la educación que terminen una relación laboral por las causales de las letras a), c), d), g) y j), se les considerará su experiencia y su perfeccionamiento en posteriores concursos para incorporarse a otra dotación, o para reincorporarse a la misma. Tratándose de los casos establecidos en las letras b) y c) precedentes, se aplicará lo establecido en el artículo 134 de la ley N° 18.883.

Artículo 81. Desarrollando y Gestionando el Establecimiento Escolar.

El director/a con el equipo directivo requiere desarrollar una gestión eficiente y transformar su establecimiento en una organización efectiva, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales en el marco de una cultura de mejoramiento continuo.

La práctica directiva por realizar es: Estructurar la institución, organizar sus procesos y define roles y en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento

Artículo 82. Rol del Director/a**Cargo Desempeñado Director (a)**

Rol Docente Directivo

Misión del director: La función principal del director de un establecimiento educacional del Sistema local de educación pública es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico- pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley. Artículo 9 N° Ley 21040 CREA EL SISTEMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Responsabilidades

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, ética profesional ligado a los valores de verdad y justicia, además, de las normas legales y las disposiciones del proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del establecimiento es educar. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECIALES DE LOS DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS LOCALES DE LA LEY N° 21040:

A fin de llevar a cabo la función indicada en el artículo anterior, así como las funciones y atribuciones generales que se establecen para los directores de establecimientos en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, corresponderá especialmente a los directores de establecimientos educacionales del Sistema de Educación. Ley 21040 QUE CREA EL SISTEMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

1. Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico- pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
2. Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer al Director Ejecutivo respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
3. Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativa vigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones del Director Ejecutivo. No obstante, deberá incorporarlas cuando el Director Ejecutivo cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.
4. Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo. El Director Ejecutivo podrá realizar

observaciones al plan presentado por el director, a través de una resolución fundada, la que deberá basarse en las definiciones contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública o cuando el plan presentado supere el marco presupuestario correspondiente, tomando en cuenta las especiales características de cada establecimiento educacional. Con todo, el director del establecimiento podrá insistir en su plan o en algunas de sus áreas o dimensiones, para lo cual tendrá que justificar cómo éste se ajusta al Plan Estratégico Local o la Estrategia Nacional. El Director Ejecutivo tendrá un plazo de diez días hábiles para pronunciarse. Dicha decisión deberá ser informada al Comité Directivo Local, al Consejo Local de Educación y a la comunidad educativa respectiva. En caso de que el plan presentado supere el marco presupuestario, el director del establecimiento deberá incorporar las observaciones del Director Ejecutivo.

5. Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.

6. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.

7. Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5. En particular, participar en las Conferencias de Directores del Servicio, según lo establece la presente ley.

8. Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.

9. Proponer al Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.

10. Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

11. Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.

12. Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al Director Ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.

13. Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

Artículo 9 N° Ley 21040 CREA EL SISTEMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Cargo Desempeñado Subdirector (a)**Rol Docente Directivo**

Misión del director: Es el docente que tiene por misión apoyar en forma directa y permanente al director(a) dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del liceo, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC, en ausencia de la directora(a), o por expresa instrucciones de ésta.

Responsabilidades

Organizar, coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de los estamentos que conforman el establecimiento.

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, considerado este instrumento como un elemento orientador que ayude a tomar decisiones para la mejora de la gestión de manera responsable, reflexiva, empática y asertiva.
2. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades, diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
3. Coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de las actividades del Liceo.
4. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades supervisión pedagógica en el aula y Talleres de las especialidades.
5. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función del Estado y aquéllos que se requieren para la subvención. Cautelando que se encuentren al día y a disposición todos los documentos necesarios o requeridos por los diferentes supervisiones o fiscalizaciones, sean estas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, Departamento Provincial de Educación, entre otros,
6. Inspeccionar con regularidad el edificio escolar, sus dependencias, equipos e instalaciones, para asegurar un funcionamiento eficiente y en condiciones adecuadas de higiene y de seguridad. Debe hacerse asesorar por la Unidad de Arquitectura de SLEP. Así será posible resolver las anomalías que existen en el establecimiento.
7. Coordinar, supervisar y realizar la actualización de todos inventarios del establecimiento a lo menos una vez al año, cautelando que los registros de los inventarios estén al día.
8. Orientar y controlar periódicamente el normal uso de los libros de clases. Detectando falta de firmas del docente, observar las calificaciones de los subsectores como el registro de CMO, OF. Los incumplimientos deben comunicarse oportunamente y por escrito al docente.
9. Dirigir el Consejo General de profesores y de evaluación en ausencia del director(a).
10. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)

Artículo 84. Rol del Inspector General.**Cargo Desempeñado Inspector General****Rol Docente Directivo**

Misión Inspector General: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores educativas, dirigidas a velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro y protegido para el aprendizaje, organizado, de respeto y sana convivencia. Incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional, mantener la trayectoria educativa y conductual de los estudiantes, apoyar al modelo de liderazgo y de la unidad educacional.

Responsabilidades

Será función central la Gestión de una sana Convivencia Escolar, un ambiente seguro y protegido para el aprendizaje y coordinación y supervisión de los distintos estamentos del Liceo, por ende, se erige como un actor articulador que asesora y colabora con las funciones de la o el director,

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, considerado este instrumento como un elemento orientador que ayude a tomar decisiones para la mejora de la gestión de manera responsable, reflexiva, empática y asertiva.
2. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades, diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
3. Propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
4. Difundir y Hacer cumplir las Normas de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades supervisión pedagógica en el aula y Talleres de las especialidades.
6. Mantener los libros de clases en lo referente a la asistencia y firma al día, como también la declaración diaria de la asistencia al Sistema de Información del estudiante SIGE los datos de los alumnos y tramitación a la brevedad de aquellos que estén en colisión.
7. Mantener al día el sistema computacional, del control de asistencia, atrasos y conductas de los alumnos.
8. Mantener al día el sistema computacional y estadísticas, del control de asistencia, permisos y licencias médicas del personal.
9. Confeccionar y mantener actualizado el banco de datos de los alumnos, con información seleccionada, jerarquiza y actualiza sobre la realidad familiar y social de los mismos.
10. Elaborar y presentar al consejo de coordinación el plan anual de trabajo de Inspectoría General.
11. Elaborar los horarios de clases en conjunto con el jefe técnico y el Coordinador de Formación Técnico - Profesional.
12. Registrar, evaluar sistemática y periódicamente el cumplimiento de las normas administrativas: horarios, uso del libro de clases, registro de asistencia, registro de observaciones, registro de notas, y otras propias de la Institución.
13. Colaborar con el jefe de la Unidad Técnico - Pedagógica en programar las actividades más relevantes del establecimiento.
14. Controlar los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y en horas de colaboración.
15. Controlar y Supervisar el correcto cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento por parte de los estudiantes.
16. Autorizar y llevar el registro de alumnos que se retiran extraordinariamente antes de la hora de salida.
17. Realizar la conformación de los cursos de acuerdo a criterios PEI, por especialidad y en coordinación con el jefe técnico y el jefe de producción.
18. Coordinar, atender y fiscalizar el proceso de admisión y matrícula de los alumnos, cautelando la autenticidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que corresponda.
19. Control en el procedimiento de accidentes escolares y su derivación al establecimiento asistencial.

20. Detectar, derivar y monitorear a los alumnos(as) que presenten riesgo social y/o vulneración de sus derechos, al Departamento Psicosocial.
21. Entrevistar y orientar a los estudiantes que presentan dificultades en disciplina, para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
22. Entrevistar periódicamente a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
23. Mantener un diálogo permanente con el profesor jefe acerca de la disciplina de su curso.
24. Participar en reuniones periódicas con el Departamento Psico-Social para tratar temas concernientes a la convivencia escolar, estudios de caso, derivación a redes de apoyo, etc.
25. Organizar y coordinar reuniones de Padres y/o Apoderados.
26. Participar en el Comité de Seguridad escolar y coordinar la ejecución de Plan integral de seguridad escolar.
27. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
28. Inculcar a los estudiantes hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
29. Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
30. Identificar y controlar a los estudiantes que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
31. Resguardar a los estudiantes cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.
32. Resguardar la integridad de los estudiantes más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los estudiantes de cursos más avanzados
33. Activar y coordinar cualquier protocolo establecido en el Reglamento Interno y el Plan de Seguridad.

Artículo 85. Rol del Coordinador Técnico Pedagógico/ Jefatura de UTP.

Cargo Desempeñado Coordinador Técnico Pedagógico/ JEFATURA DE UTP

Rol Docente Directivo

Misión de la Unidad Técnico Pedagógica: Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento de enseñanza media técnico-profesional,

Responsabilidades

Asesorar al equipo directivo y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, tanto en la formación general como en la diferenciada técnica profesional, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, considerado este instrumento como un elemento orientador que ayude a tomar decisiones para la mejora de la gestión de manera responsable, reflexiva, empática y asertiva.
2. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades, diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
3. Programar, organizar, coordinar, acompañar a los docentes, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza aprendizaje.

4. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje, a través de acciones y acompañamiento directo y de apoyo efectivo oportuno y pertinente.
5. Mantener al día el sistema computacional de la página comunidad escolar, en lo concerniente al PEI y PME, realizando las actualizaciones y evaluación.
6. Supervisar que los libros de clases en las secciones correspondientes al registro de calificaciones y contenidos se encuentren al día.
7. Asesorar, acompañar, retroalimentar y monitorear a los docentes en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
8. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, supervisando la aplicación de técnicas y elementos utilizados.
9. Incrementar la información del banco de datos a través del aporte de pruebas o procedimientos evaluativos. Informes, resultados del aprendizaje.
10. Evaluar permanentemente las acciones curriculares con el fin de asegurar la cobertura curricular mejorar la utilización de los recursos para lograr una mejor validez de los aprendizajes
11. Verificar la correcta confección de los registros de notas en planillas, informes de calificaciones, certificados anuales, actas de situación final y todo otro informe relacionado con su especialidad.
12. Atender a los alumnos y/o apoderados con problemas de rendimientos en casos calificados.
13. Analizar resultados de los diferentes planes de acción del PEI. planes de Acciones SEP, resultados SIMCE.
14. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades del Programa de integración escolar (PIE), Centro de Recursos de aprendizaje (CRA), Laboratorios de computación ENLACES, entre otros
15. Liderar | las jornadas de planificación y evaluación programas en el MINEDUC.
16. Supervisar la elaboración y aplicación de las adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas a los estudiantes con NEE.
17. Realizar reuniones calendarizadas con el Equipo de profesionales del Programa de Integración educacional (PIE) de manera de visualizar los avances de los, estudiantes con NEE y coordinar el trabajo de apoyo con los estudiantes y sus familias.
18. Elaborar los horarios de clases en conjunto con el Inspector General y el Coordinador de Formación Técnico - Profesional.
19. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración no curriculares.,
20. Propiciar la articulación entre los diversos Programas de estudios de los niveles y especialidades impartidas por EE a través del trabajo en equipo integrado y participativo entre los docentes de aula,
21. Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de planes y programas de estudios, respetando la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
22. Detectar, propiciar, motivar y colaborar en la gestión del perfeccionamiento en materias de materias de evaluación y currículo del personal docente y asistentes de la educación mediante motivación apropiada. La realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor claridad educativa.
23. Propiciar en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizar eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlo.
24. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen cuando correspondan.
25. Planificar. Organizar, dirigir supervisar y evaluar las innovaciones curriculares de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.

26. Consecución de aprendizajes de calidad, ejerciendo un liderazgo positivo favoreciendo un cambio en el modelo de enseñanza, donde se posibilite el reconocimiento de los deberes y potencialidades de los estudiantes.
27. Asesorar al docente en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso Enseñanza Aprendizaje, conforme a los reglamentos y disposiciones legales vigentes.
28. Asesorar al docente en la elaboración de instrumentos Evaluativos válidos y confiables.
29. Asesorar al docente en la correcta aplicación de los decretos de Evaluación y Promoción que se aplican en el establecimiento.

Artículo 86. Rol del Coordinador de Formación Técnico - Profesional

Cargo Desempeñado Coordinador de Formación Técnico - Profesional

Rol Docente Directivo

Misión de Coordinador de Formación Técnico - Profesional: Brindar a los estudiantes una educación integral, pertinente, basada en valores, en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en los perfiles de egreso, entregando orientación vocacional que facilite itinerarios laborales y educacionales post secundarios.

Responsabilidades

Conducir los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación diferenciada, asesorando a la dirección y coordinándose con la jefatura técnica, los equipos de docentes y otros colaboradores en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de las especialidades, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, fortaleciendo y manteniendo redes y convenios de formación con organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes.

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, considerado este instrumento como un elemento orientador que ayude a tomar decisiones para la mejora de la gestión de manera responsable, reflexiva, empática y asertiva.
2. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades, diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
3. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades supervisión pedagógica en el aula y Talleres de las especialidades.
4. Asesorar y capacitar técnica pedagógica a docentes que imparten formación diferenciada T.P. en didácticas específicas, bases curriculares y sistemas de evaluación TP-
5. Coordinar, supervisar y realizar la actualización de todos inventarios de cada taller del establecimiento asesorado por el pañolero a lo menos una vez al año, cautelando que los registros de los inventarios estén al día.
6. Generar redes de colaboración, programas formativos, lugares para realización de práctica de los estudiantes y de colaboración con empresas y/o instituciones.
7. Difundir el establecimiento educacional a través de actividades en y con la comunidad local, para promover y visualizar prácticas pedagógicas significativas de los estudiantes de especialidad T.P, con el objetivo de retener e incrementar matrícula.
8. Implementar un plan Estrategia de Formación por Alternancia que contenga: el proceso de preparación e implementación; que explicita los compromisos y metas relacionadas con los logros de aprendizaje esperados por especialidad, considerando el perfil de egreso definido en las bases curriculares, así como los establecidos en el plan de estudio correspondiente; la preparación de la documentación necesaria para la aprobación de la solicitud.

9. Implementar un Plan de Seguimiento de los egresados, que incluye una base de datos actualizados de a lo menos 3 años con información asociada a prácticas profesionales, inserción laboral, itinerario y rutas académicas, certificación de competencias, remuneraciones, etc.
10. Gestionar el proceso de práctica profesional y titulación de los estudiantes egresados.
11. Gestionar encuentros en forma periódicas con el Consejo Asesor Empresarial del establecimiento en busca del mejoramiento de las competencias técnicas, formativas y profesionales de los estudiantes que egresan y se titulan.
12. Elaborar los horarios de clases en conjunto con el Inspector General y el Jefe Técnico.

Artículo 87. Rol del Orientador (a).

Cargo Desempeñado Orientador (a) Rol Docente Directivo

Misión de Orientación: Brindar a los estudiantes una educación integral, pertinente, basada en valores, en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en los perfiles de egreso, entregando orientación vocacional que facilite itinerarios laborales y educacionales post secundarios.

Responsabilidades

Liderar procesos de orientación vocacional y laboral del establecimiento y programas de apoyo para el desarrollo biopsicosocial de los y las estudiantes, desarrollando estrategias de construcción del proyecto de vida de los jóvenes, siendo responsable de planificar, coordinar, acompañar, supervisar y evaluar las actividades del área, coordinar a profesores jefes, de especialidad y otros colaboradores internos y externos, velando por lograr un ambiente seguro para el aprendizaje.

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, considerado este instrumento como un elemento orientador que ayude a tomar decisiones para la mejora de la gestión de manera responsable, reflexiva, empática y asertiva.
2. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades, diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.
3. Realizar, sobre la base de sus responsabilidades supervisión pedagógica en el aula y Talleres de las especialidades.
4. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, en conjunto con coordinación con el Jefe Técnico, Coordinador de Formación Técnico – Profesional y el Encargado de Convivencia.
5. Coordina y monitorea el diseño e implementación plan de sexualidad, afectividad y género de las políticas y sus planes establecidos por normativa
6. Asesorar y capacitar técnica pedagógica, a los profesores jefes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de planes y programas de estudios de Orientación Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
7. Difundir el establecimiento educacional a través de actividades en y con la comunidad local, para promover y visualizar prácticas pedagógicas significativas de los estudiantes de especialidad T.P, con el objetivo de retener e incrementar matrícula.

8. Generar y coordinar redes de colaboración, programas formativos, con instituciones como el PACE, SENDA; Instituciones de enseñanza de nivel superior.
9. Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
10. Responsable del proceso de postulación e inscripción de la PSU.
11. Coordinar los procesos de inscripciones conducentes a la educación superior.
12. Generar instancias de encuentro con organismos de educación superior.
13. Aplicar instrumento para elaborar los perfiles vocacionales que ayuden a los estudiantes en su elección de las distintas especialidades que ofrece el liceo.
14. Definir procedimientos de diagnóstico de cada curso para la posterior planificación de la jefatura de curso realizada por cada profesor jefe.

Artículo 88. Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Cargo Desempeñado Encargado/ a de Convivencia Escolar

Misión: Motivar y canalizar la participación de la Comunidad Escolar en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y en los Reglamentos del liceo. Responsabilidades Coordinar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar enfocado en los ejes del PEI y sellos educativos, para fortalecer la Convivencia escolar. Las cuales deben ser acompañadas por el equipo de gestión del establecimiento, con la finalidad de cumplir con el Plan de Gestión de Convivencia que la comunidad determinó.

Funciones

1. Coordinar y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
2. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
3. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar
4. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
5. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
7. 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.
8. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
10. Asistir 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).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

12. Participar activamente con el Inspector General y la dupla Psicosocial en la aplicación de protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2010, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo 89. Funciones de Coordinador/a PIE

Cargo Desempeñado COORDINADOR PIE

Misión: Es el docente encargado de Velar por el cumplimiento del Programa de integración según el Decreto 170/09 Ministerio de Educación.

Responsabilidades: Poseer un título profesional acorde a la(s) discapacidad(es) que el proyecto atiende.

Perfeccionamientos con la(s) discapacidad(es) que el proyecto atiende. Mantener contacto permanente con el Servicio Local Puerto Cordillera, para contar con orientación y apoyo cuando se requiera.

Funciones

1. Coordinar anualmente la confección de planes de acción, reuniones, capacitaciones y trabajo colaborativo.
2. Coordinar y derivar los tratamientos específicos que requieran los alumnos con NEE (Neurológicos, Oftalmológicos, Kinésicos, Fonoaudiológicos, Psicológicos, entre otras).
3. Realizar Reuniones semanales de Coordinación.
4. Realizar reuniones quincenales con jefe de UTP.
5. Evaluar, junto al equipo multidisciplinario, el nivel de cumplimiento de metas del P.I.E. y de cada uno de los profesionales participantes.
6. Otorgar asesoría técnica especializada, en conjunto con los profesionales especialistas y los profesores de aula, en relación al diseño de las adecuaciones curriculares como la respuesta educativa que requieren los alumnos con discapacidad.
7. Coordinar las acciones de prevención programadas por el equipo interdisciplinario.
8. Favorecer instancias de perfeccionamiento, formal e informal, de los miembros del equipo interdisciplinario.
9. Generar actividades de sensibilización, educación, información y participación dirigido a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E., como también a organizaciones de la comunidad.
10. Cumplir acciones de coordinación entre los distintos estamentos involucrados, para evaluar el proceso de integración y grado de participación del alumno con discapacidad en su medio escolar y detectar nuevas necesidades que requieran apoyo.
11. Mantener sistemas información efectivos entre los establecimientos y la coordinación o entre el equipo interdisciplinario y la dirección y UTP del establecimiento que tiene un P.I.E., entre los distintos profesionales participantes y entre éstos y los directivos del o los establecimientos.
12. Orientar y supervisar la correcta atención o intervención pedagógica de cada alumno/a integrado, ya sea en el aula común como en el aula de recursos.
13. Aplicar pauta de seguimiento y acompañamiento en el aula de los profesionales P.I.E.
14. Lograr el cumplimiento de las metas propuestas, como: rendimiento, asistencia y deserción, niveles de logro de aprendizajes.

15. Realizar talleres de asesoría a padres y apoderados de alumnos con NEE, con el objetivo de involucrarlos en el programa de intervención que se lleva a cabo con sus hijos, considerando y atendiendo a sus necesidades, expectativas e intereses.

Artículo 90. Funciones del Coordinador CRA.

Cargo Desempeñado COORDINADOR CRA

Misión: Es el docente encargado de ejecutar el Centro de Recursos y Audiovisuales con las actividades curriculares de la Unidad Educativa.

Responsabilidades: Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Funciones

1. Su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular.
2. Promover y fortalecer los vínculos entre el C.R.A, y las definiciones curriculares y pedagógicas del Liceo.
3. Conocimiento del currículo.
4. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
5. Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
6. Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
7. Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
8. Idear, generar acciones que contribuyan a la formación e integración de los alumnos.
9. Confección y Difusión de Diarios murales alusivos a las efemérides mensuales, propuestas por el Ministerio de Educación.
10. Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
11. Disposición para la planificación colaborativa en el uso de recursos e información, en coordinación con los docentes y jefe UTP.
12. Idear, generar acciones que contribuyan a la formación e integración de los alumnos.
13. Además, facilitar la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.

Artículo 91. Funciones del Coordinador Enlaces.

Cargo Desempeñado COORDINADOR INFORMATICO

Misión: Coordina las tareas de informática educativa con los docentes y gestiona las actividades técnicas y administrativas.

Responsabilidades: El Coordinador Informática es el responsable del conjunto de tareas que realiza el establecimiento para permitir que el equipamiento computacional pueda ser aprovechado para usos educativos, y es responsable de las tareas técnicas relacionadas con el soporte técnico del equipamiento.

Funciones

1. Apoyar la labor de los estudiantes en relación al uso y manejo de la informática.
2. Asumir el control de los contenidos e información disponible en Internet.
3. Asumir el control y el cuidado de los recursos.
4. Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
5. Apoyar las tareas de las alumnas que estén relacionadas con el uso de la informática.
6. Coordinar el uso de la sala de Enlace.

7. Entregar los medios tecnológicos que los docentes requieran para realizar sus clases.
 8. Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
 9. Sugerir y desarrollar mejoras, programas y diseños en los procesos computacionales existentes.
 10. Elaborar informe de notas mensualmente, informe de personalidad y certificados de los estudiantes.
 11. Entregar monitoreo bimensual del avance de los estudiantes y toda estadística que requiera la Unidad Técnica pedagógica
 12. Confección de actas y subida de notas al SIGE y actualizar base de datos de los estudiantes al término de año y casos especiales, de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y entregarlas oportuna y correctamente.
 13. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.
- Artículo 92. Funciones del Coordinador Técnico Pedagógico de Subsector/ Especialidad.

Artículo 93. Funciones de la Docencia de Aula.

CARGO DESEMPEÑADO DOCENCIA DE AULA

Responsabilidades: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de la enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

Funciones

1. Enmarcar su accionar, según las orientaciones del Marco para la Buena Enseñanza, pues identifica el conjunto de prácticas pedagógicas necesarias para generar aprendizaje en los estudiantes. Explicita lo que todo docente debe saber, saber hacer y el modo de ser, abordando tanto las responsabilidades que el docente asume en el aula, como aquellas que debe cumplir en su comunidad escolar.
2. Educar a los alumnos e impartir aprendizajes significativos de asignatura, jefatura de curso, y/o taller que le fueren asignados, de acuerdo a las normas establecidas en el artículo 6° del Estatuto Docente.
3. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de la jefatura de Curso, asignatura y /o taller.
4. Fomentar e incorporar en el alumno valores, hábitos y actitudes de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
5. Deberá velar por el cumplimiento de los objetivos nacionales de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos, inculcándoles los valores del ser nacional.
6. Incorporar en su práctica pedagógica los valores y actitudes insertos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
7. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas, bajo la premisa de la interdisciplina.
8. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designada por la autoridad superior.
9. Respetar el horario para el cual se le ha contratado.
10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el MINEDUC y transmitidas por la Dirección del establecimiento.
11. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
12. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine, dentro del horario de trabajo.

13. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
14. Entregar y mantener actualizadas las planificaciones de aula según las directrices entregadas por la UTP.
15. Mantener la comunicación permanente con los padres y apoderados y de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
16. Participar en los Grupos profesionales de Trabajo a los cuales se ha citado.
17. Informar regularmente de los problemas e inquietudes que le sean representados por los padres o apoderados de los alumnos. Al responsable correspondiente, ya sea éste Dirección, UTP, Inspector General, etc.
18. Mantener una permanente preocupación por el perfeccionamiento en materias de índole pedagógica
19. Cumplir a cabalidad las normas de subvenciones respecto al uso del Libro de clases (firmas y asistencias por horas y registro curricular).
20. Organizar e informar oportunamente cualquier actividad extra programática que emane de su asignatura, jefatura de curso y/o taller.
21. No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio.
22. Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
23. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
24. Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes superiores, docentes y practicantes.

Procedimiento para el entrenamiento de uso adecuado de la voz, medidas preventivas:

Algunas sugerencias para el cuidado de la voz en la actividad docente:

La comunicación con los estudiantes en el aula y fuera de ella mediante la voz es el principal instrumento de trabajo de profesores y profesoras.

Sugerencias que pueden ayudar a cuidar la voz durante la actividad docente.

- Llevar agua al aula, beber a menudo y tragar lentamente.
- Evitar hablar por encima del ruido ambiental provocado por los sonidos de los carros, la música con volumen alto, etcétera.
- Hablar siempre de frente al estudiante al que se dirige.
- Reducir el ruido de fondo en el entorno de la clase.
- Esperar que los estudiantes estén en silencio para comenzar la clase.
- Utilizar un micrófono para hablar en público.
- Controlar el estrés emocional que pueda afectar la voz.
- Evitar apretar los dientes durante la fonación.
- Respirar adecuadamente cuando hable.
- Mantener posturas adecuadas.
- Utilizar el tono óptimo, ni muy agudo ni muy grave.
- En las clases, cuando esté hablando hacer pausas frecuentes en los límites naturales de la frase.

Sugerencias generales

- Evitar carraspear y toser con frecuencia.
- Mantener un estilo de vida y un ambiente saludables.
- Ser sensible a los primeros síntomas de fatiga vocal como el dolor de garganta, sequedad, carraspera, ronquera, ardor, etcétera.
- Si fuma, dejar de hacerlo o tratar de no hacerlo.

- Si ingiere bebidas alcohólicas, hacerlo solo en días festivos y con moderación.
- Tener una dieta balanceada.
- Dormir unas 8 horas diarias.
- Hacer reposo de voz, después de haber hablado de manera prolongada.
- Evitar hablar mientras haga un esfuerzo físico significativo.
- Aprender a respirar. La espiración es simultánea con la emisión.

Estas sugerencias le ayudan a mantener una voz clara, agradable y melodiosa que le permitirán no solo una comunicación efectiva sino también una apropiada higiene vocal.

En conclusión las acciones como ingerir agua con regularidad, evitar hablar por encima del ruido ambiental, no comenzar la clase hasta que los estudiantes estén en silencio, entre otras, contribuyen al cuidado de la voz en nuestros docentes. Una voz clara, fluida y bien colocada es la mejor arma del profesor para cautivar la atención de sus alumnos.

Artículo 94. Funciones del Profesor Jefe.

Cargo Desempeñado PROFESOR JEFE

Misión: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Responsabilidades: Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso.

Funciones

1. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura el proceso de orientación educacional y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo de curso.
2. Contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social, a través de la asignatura de orientación.
3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
4. Velar, junto con la U.T.P., por la calidad del proceso de aprendizaje en el ámbito de su curso.
5. Informar periódicamente a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo y cuando la situación lo amerite.
6. Formar parte y asistir a las reuniones de profesores jefes de curso.
7. Realizar reuniones planificadas por el Liceo con el sub centro de padres y Apoderados.
8. Atender apoderados y alumnos en forma individual según consta en horario establecido.

9. Participar y hacerse responsable de los proyectos que formule el curso.
10. Organizar al curso con el objeto de mantener la sala respectiva limpia, en orden y con inventario actualizado.
11. Organizar la directiva de curso tanto de alumnos como de apoderados.
12. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.).
13. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno en los libros de clases y marcha pedagógica del curso
14. Solicitar al estamento que corresponda un consejo de profesores de curso cuando la situación lo amerite
15. Solicitar al Comité de Convivencia escolar la intervención y apoyo para el curso, cuando la situación lo amerite
16. Citar y atender apoderados a entrevistas personales

Artículo 95. Funciones del Educador/a Diferencial.

Cargo Desempeñado PROFESOR/A DIFERENCIAL

Misión: Profesional con perfeccionamientos con la(s) discapacidad(es) que el proyecto atiende.

Responsabilidades: Es el especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes con NEE.

Funciones

1. Realizar evaluación diagnóstica integral de los alumnos con NEE, derivados por profesores jefes, especialistas, convivencia escolar, unidad técnico pedagógica, familia.
2. Elaborar informes de avance del proceso semestral de cada alumno(a) programa de integración.
3. Confeccionar, en conjunto con el o los profesionales no docentes involucrados en el tratamiento, formulario único de ingreso o de reevaluación, informe a la familia, estado de avance semestral.
4. Realizar la atención psicopedagógica y pedagógica especializada para los alumnos con NEE, en Aula de Recursos y Aula Común, según tiempos, distribución y formas establecidos por el Mineduc a través de sus Secretarías Ministeriales.
5. Realizar Adecuaciones Curriculares o Plan de acompañamiento individual curricular en conjunto con los docentes de aula, profesionales PIE, siempre que el alumno(a) lo requiera y la decisión fuese acordada en equipo.
6. Conocer técnicas y estrategias acordes a las NEE de cada alumno/a, para desarrollar eficazmente las habilidades comprometidas.
7. Ejecutar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula.
8. Efectuar asesoramiento y trabajo colaborativo con padres y apoderados.
9. Realizar trabajo colaborativo directo y permanente con el o los profesionales no docentes del P.I.E. que atiendan a sus alumnos.
10. Organizar el trabajo y elaborar estrategias de intervención.
11. Participar en todas las instancias del proceso de sensibilización y capacitación, desde su perspectiva, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E.
12. Participar activamente en Reuniones Internas y Externas del establecimiento citadas por Directivos.
13. Participar fehacientemente en las reuniones citadas por la coordinación P.I.E.
14. Conocer cabalmente Planes y Programas ministeriales de los cursos y niveles a los que pertenecen los niños integrados en el área.

15. Conocer y manejar vocabulario técnico acorde a la especialidad.
16. Perfeccionarse constantemente, para estar actualizado/a en técnicas y estrategias relacionadas con la atención a las necesidades educativas especiales.

TÍTULO IV

REGULACION REFERIDA A PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 96. Regulación Referida a Procesos de Admisión.

Proceso de Admisión Definido para Ingreso al Establecimiento de Acuerdo a Normativa Vigente.(Ley de Inclusión y Artículo N° 13 Ley General de Educación).

Sistema de Admisión: Para poder postular a nuestra institución se debe realizar ingresando a **www.sistemadeadmisionescolar.cl** desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde la casa o desde alguno de los puntos de apoyo que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo de todo el país.

¿Cómo se puede saber cuántas vacantes tienen los establecimientos a los que se postula?

En la vitrina de cada establecimiento se podrá conocer las vacantes estimadas por nivel, jornada, sede y especialidad, según corresponda. Esta estimación se basa en la información reportada por los establecimientos y considera la continuidad de los estudiantes ya matriculados.

¿Cómo se decide quién es admitido a un establecimiento si no hay vacantes suficientes para todos?

Si el número de vacantes es menor al de los postulantes, se determinará la admisión por medio de un ordenamiento aleatorio, respetando los siguientes criterios de prioridad:

- Tendrán primera prioridad aquellos que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel ya matriculados en el establecimiento sea menor al 15%.
- Tendrán tercera prioridad aquellos que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Tendrán cuarta prioridad aquellos que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

¿Qué pasa si se postula para cambiar a estudiante del establecimiento y luego se arrepiente?

Si durante el período de postulación (que dura hasta el 8 de septiembre) se desea eliminar la postulación y no participar del Sistema de Admisión Escolar, se debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y eliminar al postulante.

En caso de que se arrepienta una vez cerrado el período de postulación, pueden ocurrir dos situaciones:

- Que sí haya sido admitido en algún establecimiento, y en este caso se liberó el cupo en el actual establecimiento, independiente si luego se acepta o rechaza el establecimiento al cual fue admitido.
- Que no haya sido admitido en ningún establecimiento de sus preferencias, y en este caso se mantiene el actual establecimiento (en caso de tener uno).

¿Qué son los procedimientos especiales de admisión para establecimientos de alta exigencia? ¿Cómo se participa?

La ley permite que establecimientos a lo largo del país continúen seleccionando a un porcentaje de sus estudiantes mediante una prueba académica. El Sistema de Admisión Escolar indicará en la vitrina del establecimiento si realizará un procedimiento especial de Alta Exigencia. Ahí se podrá descargar los antecedentes del proceso, conocer las fechas, los contenidos de las pruebas académicas y el lugar en que se desarrollará.

¿Cuáles son los beneficios que entrega la Subvención Escolar Preferencial (SEP) a estudiantes prioritarios?

Los establecimientos con Subvención Escolar Preferencial (SEP) reciben recursos adicionales por cada alumno prioritario que se encuentra matriculado en el colegio, los cuales están eximidos de cualquier cobro de financiamiento compartido, y no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del estudiante.

RESULTADOS

¿Dónde se puede ver la publicación de resultados?

Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl, con el RUN o IPA y contraseña. Al ingresar a la web se podrá ver el resultado por cada niño/a. Si no fue admitido en la primera preferencia, adicionalmente, la plataforma mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los otros establecimientos del listado de las preferencias.

PERIODO DE MATRÍCULA

Una vez que se conoce el resultado de la postulación, ¿Qué se debe hacer?

Si quedó admitido en el establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, debe matricularse entre las fechas asignadas de manera presencial en el establecimiento.

Es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

¿Qué pasa si no se matricula en las fechas establecidas por el establecimiento?

Si no se matricula dentro del período de matrícula, se renuncia al cupo en el establecimiento donde fue asignado, y ésta vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el período de regularización.

¿Qué pasa si no se puede asistir dentro del período de matrícula?

En caso de que no se pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación y una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado que postuló.

¿Qué documentos se deben presentar al momento de matricularse?

Es obligatorio asistir con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:
- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

¿Qué información no pueden solicitar los establecimientos en el período de matrícula?

El establecimiento no puede solicitar:

- Antecedentes socioeconómicos.
- Solicitar pago inmediato de mensualidades u obligar a documentar deuda anterior por medio de cheques u otro medio de pago.
- Certificado de conducta.

¿El establecimiento puede recibir renunciaciones de apoderados que se arrepienten ya habiendo aceptado el establecimiento en el que quedaron admitidos?

Concretar la matrícula es el último paso del proceso. En caso de que no se matricule durante este período, libera el cupo, esto operaría como renuncia al cupo asignado. No es necesario notificar al establecimiento sobre la renuncia.

¿El establecimiento puede negar la matrícula?

Si fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar, el establecimiento no puede negar la matrícula, en caso de encontrarse en una situación así, se debe denunciar a la Superintendencia de Educación.

¿Se pueden negar o no renovar la matrícula por problemas de rendimiento académico?

Los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado no pueden negar o no renovar matrícula por problemas en rendimiento académico.

¿Se pueden negar o no renovar la matrícula por repitencia?

Los estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media, sin que por esta causal les sea negada o no renovada su matrícula.

Postulación Extranjeros**1.- Si no se tiene RUN Nacional. ¿Cómo debo postular?**

Se debe solicitar a través de <https://www.ayudamineduc.cl/tramites-en-linea> un número IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y si el estudiante tampoco tiene RUN Nacional solicitar un número IPE (Identificador Provisorio Estudiante). Con el IPA e IPE se debe ingresar a la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl y acceder directamente en “INGRESA AL SISTEMA”, en la casilla “RUN apoderado” poner el número IPA y en la casilla “contraseña” poner el número IPA sin guion ni dígito verificador.

2.- Si se tiene IPA y el estudiante tiene IPE. Al momento de hacer el registro en el sistema se me pide un número de serie correspondiente al RUN. ¿Qué hago?

Al sacar IPA no tiene que registrarse en la plataforma de postulación, se debe acceder directamente en “INGRESA AL SISTEMA”, en la casilla “RUN apoderado” poner el número IPA y en la casilla “contraseña” poner el número IPA sin guion ni dígito verificador.

3.- Si apoderado/a y niño/a tienen RUN nacional. ¿Cómo se debe postular?

Sí apoderado/a y niño/a cuentan con RUN nacional, se podrá postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno.

Fuente: Ministerio de Educación / Unidad de Inclusión y Admisión Escolar

TITULO V

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 97. Obligatoriedad del Uso del Uniforme Escolar.

Se estableció el uso obligatorio del uniforme de los estudiantes en coherencia con el Proyecto Educativo. Sin embargo, estas disposiciones nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas.

Artículo 98. Acuerdo sobre Obligatoriedad del Uso del Uniforme Escolar.

La obligatoriedad en el uso del uniforme de los/as estudiantes del liceo industrial se acordó desde el Centro de Padres en el año 1980 en consulta a todos los apoderados de la época. Se aprobaron las prendas del uso del uniforme y desde esa época no se han realizados cambios algunos.

Artículo 99. Procedimientos de Excepcionalidad del Uso Obligatorio del Uniforme Escolar.

Los/as estudiantes con excepcionalidad del uso obligatorio del uniforme escolar son aquellos/as que por razones de salud o maternidad entre otras. En este caso el Inspector General autoriza el uso de otras prendas de vestir adecuadas a su condición.

Artículo 100. El no Cumplimiento del Uso del Uniforme Escolar no Afecta el Derecho a la Educación.

El Reglamento Interno garantiza que el no cumplimiento del uso del uniforme escolar no afecta el Derecho a la Educación de todos los estudiantes. Además, en el caso de que estudiantes no cuenten con ello se les provee a través del departamento psicosocial.

TITULO VII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

Artículo 101. El Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Industrial constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a la unidad educativa, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos del liceo y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Plan Integral de Seguridad Escolar en anexo 3.

Artículo 102. Conformación del Comité de Seguridad Escolar **Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)** Es responsabilidad del director/a de la unidad educativa:

- Conformar y dar continuidad de funcionamiento al comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.
 - Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
 - Informar a la comunidad escolar.
 - Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
 - Incentivar entre el profesorado el plan.
 - Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
 - Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que se debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

El comité debe diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento

educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

El comité crea un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar. Colabora en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Artículo 103. El Plan de Seguridad se ajusta a lo que dicta la Superintendencia Escolar

El Plan de Seguridad contenido en el Reglamento Interno y el presente documento en general se ajusta a lo que se dispone en la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, Superintendencia de Educación 2018, Disposición del ordinario 2013 Superintendencia de Educación y otras oficiales.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/STAT US	CURSO	ROL
Jorge Carvajal Araya	Directivo	Director	Directivo	Coordinador
Juliana Contreras	Asistente de la Educación	Coordinadora General Plan de Seguridad	Asistente de la Educación	Coordinadora General Plan de Seguridad
Eliana Gómez	Directivo	Sub Directora	Inspector General	Coordinador
Juan Carlos Núñez	Profesor	Profesor Especialidad	Profesor Especialidad	Asesor Técnico
Sergio López	Profesor	Profesor Especialidad	Profesor Especialidad	Asesor Técnico
Luis García	Profesor	Orientación	Orientación	Asesor Técnico
Gabriel Valdivia	Asistente Educación	Inspector	Inspector	Apoyo Radio Aficionado
Patricio Palacios	Asistente Educación	Inspector	Inspector	Apoyo Patio
Claudio Godoy	Asistente Educación	Inspector	Inspector	Apoyo Carabineros
Hercio Astudillo	Asistente Educación	Asistente Educación	Asistente Educación	Apoyo Bomberos Equipo Radio
Doris Aparicio	Presidente	Apoderada	Apoderada	Apoderada
Carla Alvarado	Vice presidenta	Apoderada	Apoderada	Apoderada
Patricia Beldaño	Presidente	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Pablo Argandoña	Vicepresidente	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Alexis Collao	Ministro de Formación ciudadana	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Gregory Escobar	Ministro técnico profesional	Estudiante	Estudiante	Estudiante

CAPÍTULO V

TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 104. Estrategias de Prevención frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Para fortalecer prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes el liceo realiza lo siguiente:

- Crear condiciones de buen trato entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Tener un liceo inclusivo
- Crear una ambiente de sana convivencia entre todos los miembros del liceo.
- Charlas motivaciones para promover una sana convivencia.
- Realizar campañas de apoyo a los derechos y al buen trato entre todos.
- Realizar talleres, en cursos focalizados dirigidos al buen trato entre pares y comunidad educativa por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Talleres abordando el bullying y la violencia escolar, resolución de conflictos y mediación escolar
- Talleres para estudiantes y cursos en prevención de la violencia en el pololeo.
- Entrevista de estudiante con profesor jefe
- Entrevista o diálogo reflexivo de integrante del Equipo de Convivencia Escolar con el estudiante detectado en caso de maltrato o acoso escolar.
- Implementación de plan de mejora personal acordado entre estudiante y Equipo de Convivencia Escolar.
- Derivación a redes externas, especialista psicoafectivo externo
- Atención y seguimiento de estudiantes con situaciones escolares relacionadas con la convivencia escolar.

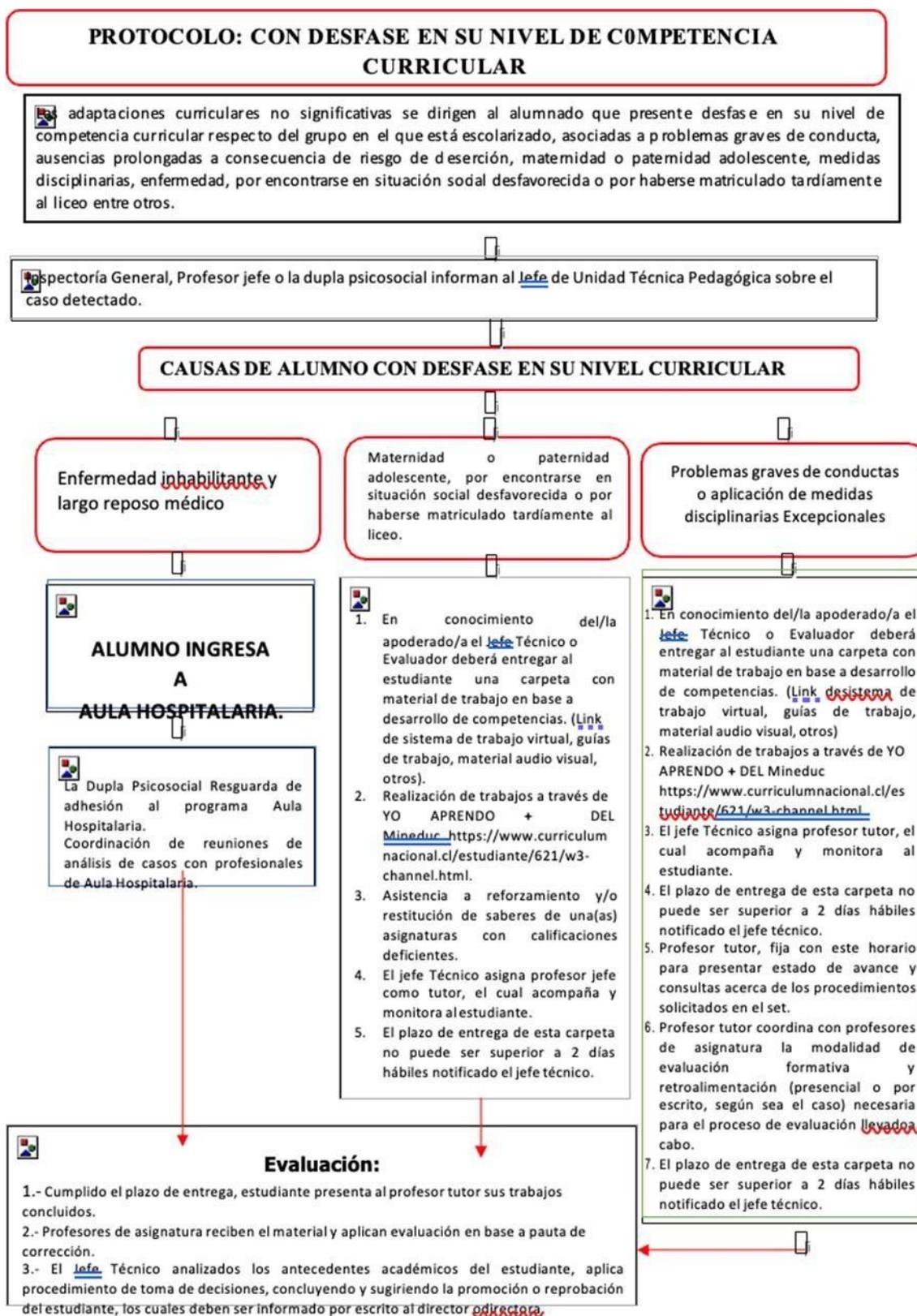
TÍTULO II

REGULACIONES LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSIEDUCATIVAS “UN RESGUARDO DE LOS DERECHOS EDUCATIVOS”

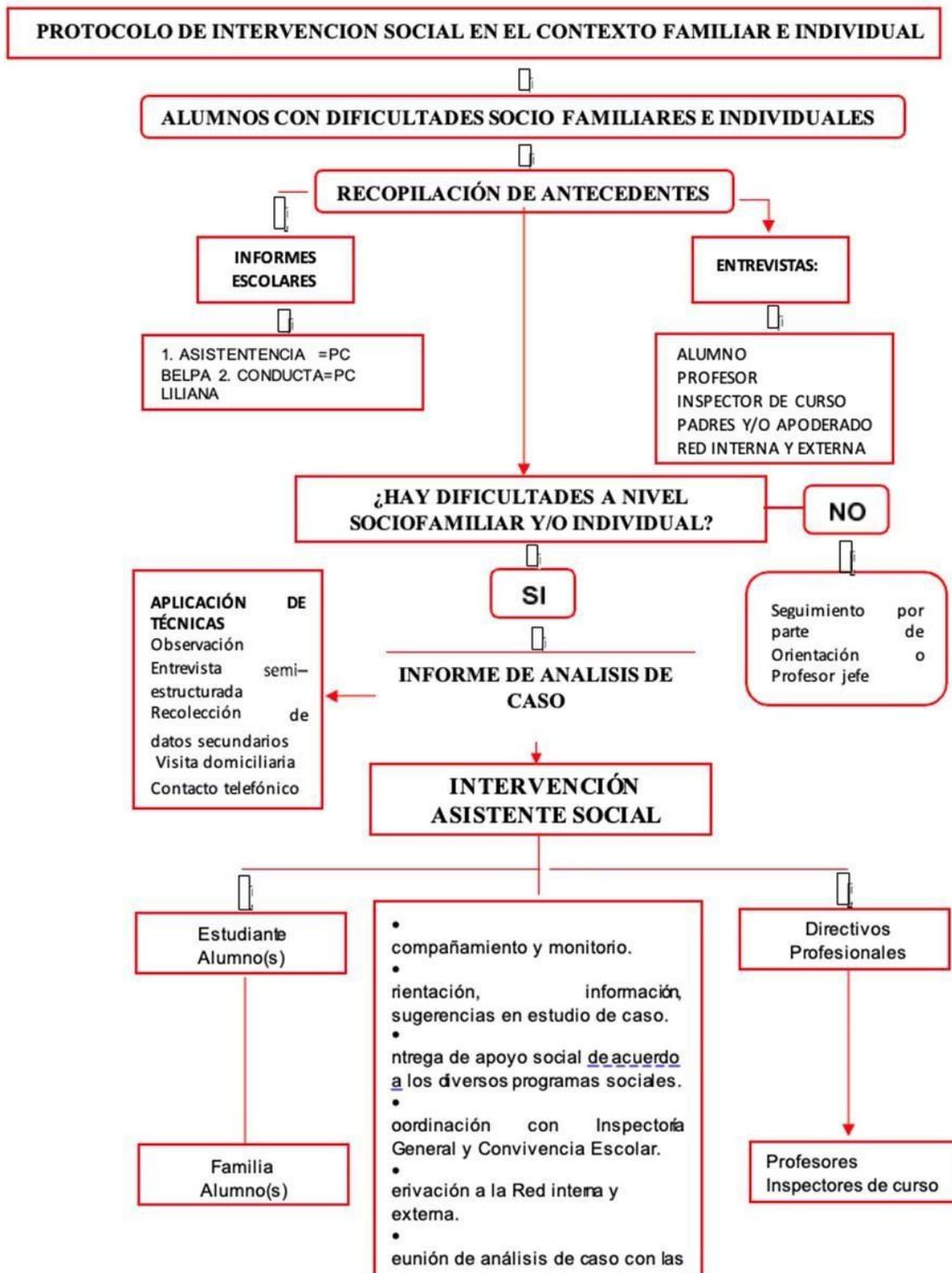
Las Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial son:

“Estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide subdesarrollo integral”.

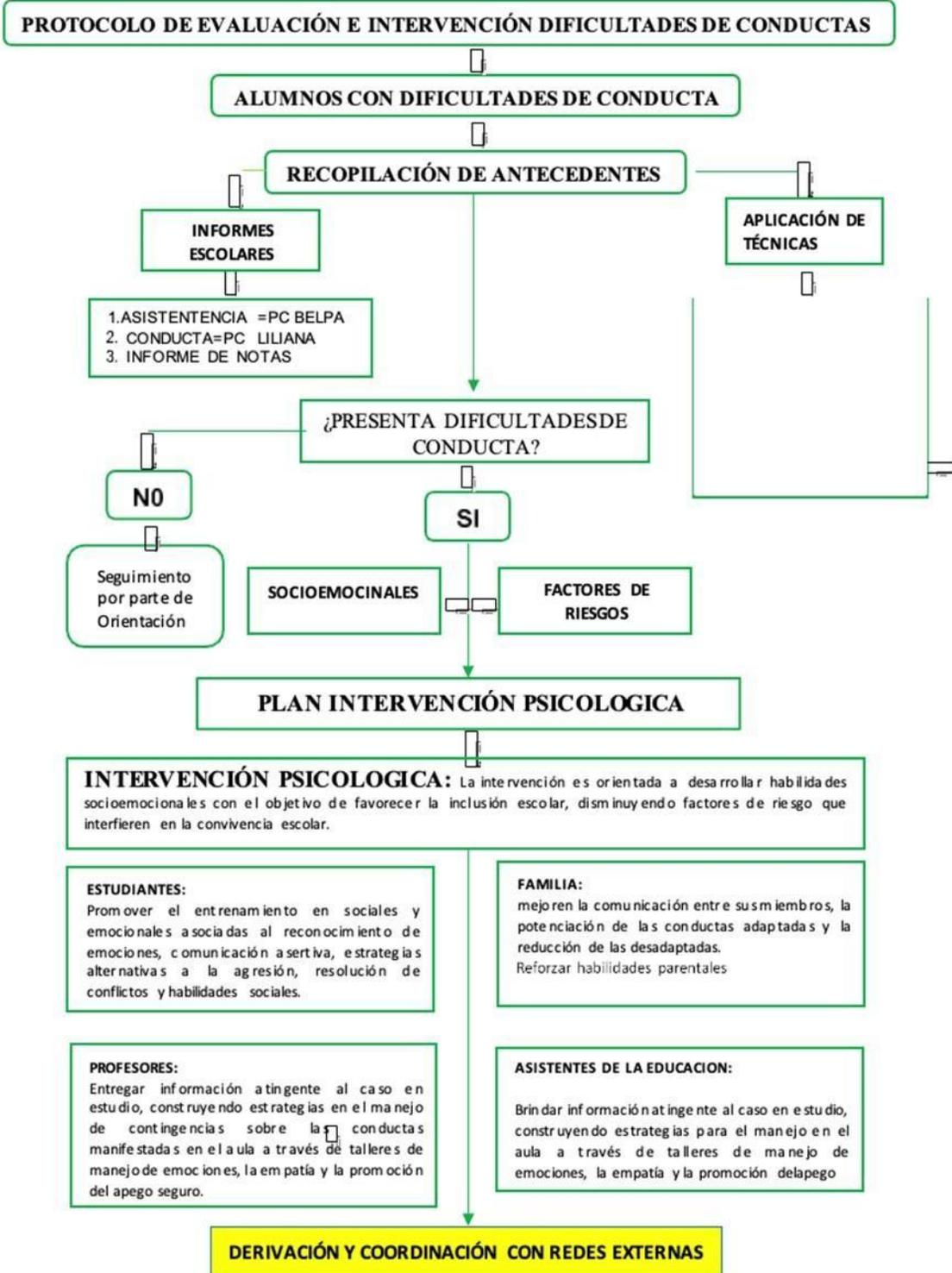
Artículo 105. Protocolo: Con Desfase en su Nivel de Competencia Curricular.



Artículo 106. Flujograma del Protocolo de Intervención Social en el Contexto Familiar e Individual.



Artículo 107. Flujograma del Protocolo de Evaluación e Intervención Dificultades de Conductas.



TÍTULO III PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 108. La Definición de Maltrato Infantil

Para definir los protocolos frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, es necesario conocer la definición de maltrato infantil. Se entiende por maltrato infantil aquellos actos de violencias física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comentan en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Artículo 109. La Ejecución y tipo de Maltrato Infantil.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- a) **OMISIÓN** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea por alimentación, salud, protección física, interacción social u otro.
- b) **SUPRESIÓN** que son las diversas formas en que le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
- c) **TRANSGRESIÓN** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. **UNICEF: “MALTRATO INFANTIL EN CHILE” - 2000.**

CATEGORÍAS DEL MALTRATO INFANTIL (TIPOS DE MALTRATO)

Maltrato Físico

- Cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique riesgo de poderlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- Los criterios médicos-legales, consideran:
- Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLOGICO.

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

NEGLIGENCIA

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo de quienes tiene el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

ABANDONO EMOCIONAL.

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, a 'sí como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. (Save de children: "abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para profesionales", 2001).

ABUSO SEXUAL.

Es una forma más grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (BarudyJ."El dolor invisible de la infancia",1998.

CONCEPTUALIZACIÓN DE DIVERSAS SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTARLA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar –en diversos grados- a todas las comunidades educativas. Por eso, es importante tener presente las siguientes distinciones:

Las Manifestaciones de Violencia entre Compañeros y Compañeras

Las manifestaciones de violencia entre compañeros y compañeras pueden aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunos tipos de violencias:

Violencia psicológica.

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física.

Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual.

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de.

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios.

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, WhatsApp, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

(CONVIVIENDO MEJOR en la escuela y en el liceo Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas-DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL Diciembre de 2010- ACTUALIZACIONES: ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEREGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA - DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACION -2011)

DIFERENCIA ENTRE ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ESPORÁDICAS.

La agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada puede transformarse en un acto violento.

El acoso escolar o bullying es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales: Se produce entre pares.

- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es reiterado en el tiempo.

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos. La violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20536 SOBREVIOLENCIA ESCOLAR 17 - 09-2011).

Artículo 110. Protocolo de Acción Frente a Vulneración de Derechos.

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

1.- Recopilación de Información del caso:

- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, para que instruya a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación

debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

- La Dupla Psicosocial, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. **Responsables: Dupla Psicosocial.**

La Dupla Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
2. Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
3. Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes.
Responsable: Dupla Psicosocial

Actuación Frente a Vulneraciones de Derechos de Baja Complejidad

- a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: Dupla Psicosocial.**
- b) Según los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.
Responsable: Dupla Psicosocial.
- c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Encargado de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. **Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.**

Actuación Frente a Vulneraciones de Derechos de Mediana Complejidad

- a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **Responsable: Dupla Psicosocial.**
- b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. **Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.**
- c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

Actuación Frente a Vulneraciones de Derechos de Alta Complejidad

- a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.
- b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección y Dupla Psicosocial.

Consideraciones Generales

- a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la **permanencia del estudiante en el establecimiento educacional**, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para **mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción**, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. **Responsables: el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.**

- b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al director. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

Artículo 111. Protocolo de Actuación en Situación de Acoso, Intimidación, hostigamiento entre Estudiantes.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Recepción de la Situación Problemática	<ul style="list-style-type: none"> El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de acoso escolar, intimidación, hostigamiento entre estudiantes deberá informar al Inspector General del establecimiento. De existir una situación de agresión reciente, se debe proceder con el Protocolo de Violencia Escolar (constatación de lesiones y denuncia). Recepcionada la situación problema el Inspector de Curso debe contactar telefónicamente al apoderado con la finalidad de citarlo al establecimiento educacional. 	<p>Observador</p> <p>Inspector General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	De inmediato tome conocimiento	Registro escrito – acta de informante
Indagación de Información	Inspector General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de: Entrevistar a las partes.	<p>Inspector General</p> <p>Equipo de Convivencia</p>	24 hrs ocurrido el hecho	Acta entrevista

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria. • Citar a todas las partes involucradas por separado (incluidas/os sus apoderadas/os), garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo. • Se debe resguardar en todo momento la protección de los/las afectados/as. • Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. • El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar informará • Inmediatamente al director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. 	Escolar		
--	--	----------------	--	--

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA	RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE
Contacto con la Familia	Los padres de los/as estudiantes involucrados/as serán informados de la situación que afecta a sus hijos, informar las deberán suscribir desde el rol que les víctima como el victimario. Los padres deben sentirse evitar que tomen situación.	Inspector General Equipo de Convivencia Escolar	24 hrs una vez ocurrido el hecho	Acta entrevista
Judicialización: Obligación de Denuncia	En caso de que la delito el apoderado en Encargado de Convivencia Asistente Social, deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas de lo	Encargado de Convivencia Escolar y/o Asistente Social de	24 hrs hábiles desde concluida la investigación	N° de parte de denuncia

	ocurrido, ya sea en Policía Investigaciones,	Convivencia Escolar		
Aplicar las Medidas Reparatorias Disciplinarias	El Inspector general las sanciones que establece convivencia para estos casos. Entre las medidas Convivencia Escolar: Deberán gestionar acciones acompañamiento	Director/a Inspector General Jefe de Técnica Pedagógica.	24 hrs hábiles desde concluida la investigación	Acta de entrevista

	<p>pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados en el caso. En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o aplicación de la Ley N°21128 Aula Segura; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos según lo que enmarca el Reglamento de Convivencia Escolar.</p>			
<p>Acompañamiento</p> <p>Pedagógico y/o Psicosocial</p> <p>con los Estudiantes</p> <p>Involucrados</p>	<p>Los profesionales que componen el equipo de Convivencia Escolar deberán velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes (víctima-victimario). De ser necesario,</p> <p>la dupla psicosocial deberá realizar derivación de los y las estudiantes involucrados a especialistas externos, de acuerdo a necesidades detectadas. Ante situaciones de alta el director y Encargado de Convivencia Escolar deberán informar el proceso de activación</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director</p>	<p>24 hrs hábiles desde concluida la investigación</p>	<p>Acta entrevista Plan de acompañamiento</p>

	de protocolo al Encargado Comunal de Convivencia Escolar del Servicio Local Puerto Cordillera.			
--	---	--	--	--

Seguimiento del Caso	El acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". De considerarse pertinente, el director realizara una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos que se han realizados.	Orientador/a Equipo de Convivencia Escolar Profesores Jefes	Cada 15 días	Acta de seguimiento
-----------------------------	---	--	-----------------------------	--------------------------------

Artículo 112. Flujograma de Actuación en Acoso, Intimidación, u Hostigamiento entre Estudiantes.



Artículo 113. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá como caso de violencia, aquellas agresiones realizadas por algún estudiante en contra de otro(a) estudiante, recayendo en un trato degradante o de menoscabo a su dignidad o bienestar emocional y/o físico, según lo definido en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño y el Art. Nº 28 inc. 2, que señala la responsabilidad que les compete a los establecimientos educacionales como representantes del Estado. A continuación se enumera y definen las etapas del protocolo que este establecimiento aplicará en aquellos casos donde uno o más estudiantes se vean afectados por las acciones l arriba mencionadas.

1.- Detección y recepción de la situación

Frente a la detección de una situación de maltrato físico y/o emocional se deberá informar inmediatamente al Inspector General o a quien cumpla dicha función en el momento de acaecido el hecho. Por lo cual la persona responsable de implementar el protocolo y las acciones y medidas que disponga éste deberá ser Inspector/a General del establecimiento o quien lo represente en un plazo no mayor a un día hábil. Dejando registro en un acta.

El Inspector/a General deberá informar inmediatamente vía telefónica a los padres y / apoderados de los implicados, quienes deberán apersonarse en el establecimiento para conocer los hechos y retirar a los estudiantes como medida preventiva.

2.-Etapa Indagatoria y comunicación

2.1 Esta etapa la debe realizar el Inspector/a General o a quien lo(a) secunde (vale decir Encargado/a de Convivencia, Orientador/a, o encargado de ciclo) tomará declaración a: agredido/a, agresor/a, testigos y registrará el relato. Identificando en su informe el nombre completo, Rut , cargo y fecha de emisión de quien tome la declaración así como de los(as) declarantes.

2.2 Una vez recogido la información y habiendo realizado una valoración objetiva de los hechos se comunicará a la Dirección del establecimiento a través de nota interna el resultado de la investigación y las sugerencias de la aplicación de las medidas disciplinarias. Luego de lo cual la Dirección del establecimiento se pronunciará sobre la aplicación de la medida en un plazo no mayor a un día hábil. La Dirección tomará como criterio de aplicación de la medida la gravedad de ésta así como el cumplimiento del protocolo de los Derechos del Niño. Sin defecto de ello, las medidas corresponderán a las establecidas en el Reglamento Interno De convivencia Escolar.

2.3 Una vez confirmada la sanción por el Director del Establecimiento se convocará a los padres y apoderados de los estudiantes implicados a quienes se les informará acerca de las sanciones. Quedando registrado en acta, con firma, RUT y fecha de los(as) apoderados de todos los sancionados(as).

2.4 Cuando existan alumnos(as) agredidos(as) sin que ellos(as) hayan respondido a las agresiones se establecerán las siguientes medidas:

- a) Pedagógicas: plan pedagógico especial en horario diferido en el caso que el(a) apoderado determine que no lo enviará a clases mientras no sea superada la situación.
- b) Apoyo psicológico: Durante el período que él o la estudiante no esté en condiciones de asistir al establecimiento a causa de la acción traumática, será citado en horario diferido para acompañamiento del o la psicóloga del establecimiento.
- c) Medidas reparatorias: El establecimiento brindará medidas conducentes a reparar la falta cometida hacia el estudiante que incluye desde disculpas, mediación hasta cambio de curso.

2.5 Cuando la agresión es mutua y luego de aplicar la sanción establecida en el RICE ,se ejecutará el siguiente procedimiento:

- a) Derivación a la unidad de Convivencia
- b) Proceso de mediación
- c) Apoyo psicólogo del especialista del área psicoeducativa del establecimiento
- d) Aplicación de plan que involucre a los estudiantes directamente relacionados y su grupo curso en caso que se requiera
- e) Derivación a otras entidades de apoyo externas en el caso que lo amerite
- f) Ingreso a plan pedagógico a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica en horario diferido en caso que lo amerite
- g) Apoyo socioemocional de especialistas de manera individual a los padres y apoderados en conjunto con los estudiantes si así se requiera.

3.- Procedimiento para Denunciar ante Carabineros Casos de Agresión Física entre Estudiantes.

En el caso que, producto de violencia entre dos o más estudiantes, uno o más de ellos presentase lesiones evidentes de daño físico, se procederá de la siguiente manera:

- a) El Inspector/a general o quien lo represente, se comunicará telefónicamente con la Comisaría correspondiente, CENCO Coquimbo, y/o el Plan Cuadrante para que se presenten en el establecimiento y tomen declaración a los(as) involucrados.
- b) Carabineros trasladará a los involucrados a constatar lesiones si la situación lo amerita y conducirá a los(as) estudiantes desde el establecimiento a la Comisaría.
- c) El Inspector/a General o quien él derive comunicará a los padres de los hechos acaecidos e indicará que deben retirar a los estudiantes de la Comisaría, previa toma de conocimiento en acta con RUT, firma y fecha de los acontecimientos.
- d) El Inspector General o quien él determine realizará la denuncia ante Carabineros y solicitará el día siguiente el número de parte de la denuncia.

4.- Denuncia a tribunales de familia

En el caso que, el ejercicio de la violencia sea una conducta reiterativa en los(as) los estudiantes y los padres y/o apoderados presenten negligencia en el tratamiento de la problemática e inasistencia a citaciones del establecimiento.

La Encargada de Convivencia oficiará al(a) Trabajador(a) Social para que informe oficialmente a los Tribunales de Familia acerca de la situación en que se vean involucrados/as él o la estudiante en caso de ser menor de edad

5.- Cierre

Transcurrido un mes de aplicado el protocolo, se procederá a citar a los apoderados de los estudiantes involucrados a quienes se les recordará el procedimiento desarrollado, firmándose acta de conformidad y acuerdos para que la situación se subsane y no se repita.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá como caso de violencia, aquellas agresiones realizadas por algún estudiante en contra de otro(a) estudiante, recayendo en un trato degradante o de menoscabo a su dignidad o bienestar emocional y/o físico, según lo definido en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño y el Art. Nº 28 inc. 2, que señala la responsabilidad que les compete a los establecimientos educacionales como representantes del Estado. A continuación se enumera y definen las etapas del protocolo que este establecimiento aplicará en aquellos casos donde uno o más estudiantes se vean afectados por las acciones arriba mencionadas.

1.- Detección y recepción de la situación

Frente a la detección de una situación de maltrato físico y/o emocional se deberá informar inmediatamente al Inspector General o a quien cumpla dicha función en el momento de acaecido el hecho. Por lo cual la persona responsable de implementar el protocolo y las acciones y medidas que disponga éste deberá ser Inspector/a General del establecimiento o quien lo represente en un plazo no mayor a un día hábil. Dejando registro en un acta.

El Inspector/a General deberá informar inmediatamente vía telefónica a los padres y / apoderados de los implicados, quienes deberán apersonarse en el establecimiento para conocer los hechos y retirar a los estudiantes como medida preventiva.

2.-Etapas Indagatoria y comunicación

2.1 Esta etapa la debe realizar el Inspector/a General o a quien lo(a) secunde (vale decir Encargado/a de Convivencia, Orientador/a, o encargado de ciclo) tomará declaración a: agredido/a, agresor/a, testigos (del colegio, compañeros, docentes) y registrará el relato. Identificando en su informe el nombre completo, Rut, cargo y fecha de emisión de quien tome la declaración así como de los(as) declarantes.

2.2 Una vez recogido la información y habiendo realizado una valoración objetiva de los hechos se comunicará a la Dirección del establecimiento a través de nota interna el resultado de la investigación y las sugerencias de la aplicación de las medidas disciplinarias. Luego de lo cual la Dirección del establecimiento se pronunciará sobre la aplicación de la medida en un plazo no mayor a un día hábil. La Dirección tomará como criterio de aplicación de la medida la gravedad de ésta así como el cumplimiento del protocolo de los Derechos del Niño. Sin defecto de ello, las medidas corresponderán a las establecidas en el Reglamento Interno De convivencia Escolar.

2.3 Una vez confirmada la sanción por el Director del Establecimiento se convocará a los padres y apoderados de los estudiantes implicados a quienes se les informará acerca de las sanciones. Quedando registrado en acta, con firma, RUT y fecha de los(as) apoderados de todos los sancionados(as).

2.4 Cuando existan alumnos(as) agredidos(as) sin que ellos(as) hayan respondido a las agresiones se establecerán las siguientes medidas:

- d) Pedagógicas: plan pedagógico especial en horario diferido en el caso que el(a) apoderado determine que no lo enviará a clases mientras no sea superada la situación.
- e) Apoyo psicológico: Durante el período que él o la estudiante no esté en condiciones de asistir al establecimiento a causa de la acción traumática, será citado en horario diferido para acompañamiento del o la psicóloga del establecimiento.
- f) Medidas reparatorias: El establecimiento brindará medidas conducentes a reparar la falta cometida hacia el estudiante que incluye desde disculpas, mediación hasta cambio de curso.

2.5 Cuando la agresión es mutua y luego de aplicar la sanción establecida en el RICE , se ejecutará el siguiente procedimiento:

- h) Derivación a la unidad de Convivencia
- i) Proceso de mediación
- j) Apoyo psicólogo del especialista del área psicoeducativa del establecimiento
- k) Aplicación de plan que involucre a los estudiantes directamente relacionadas y su grupo curso en caso que se requiera
- l) Deviación a otras entidades de apoyo externas en el caso que lo amerite
- m) Ingreso a plan pedagógico a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica en horario diferido en caso que lo amerite
- n) Apoyo socioemocional de especialistas de manera individual a los padres y apoderados en conjunto con los estudiantes si así se requiera.

3.- Procedimiento para Denunciar ante Carabineros Casos de Agresión Física entre Estudiantes, fuera del establecimiento.

En el caso que, producto de violencia entre dos o más estudiantes, fuera del establecimiento, uno o más de ellos presentasen lesiones evidentes de daño físico, se procederá de la siguiente manera:

- e) El Inspector/a general o quien lo represente, se comunicará telefónicamente con la Comisaría correspondiente, CENCO Coquimbo, y/o el Plan Cuadrante, para que se presenten en el establecimiento y tomen declaración a los(as) involucrados.
- f) Carabineros trasladará a los involucrados a constatar lesiones si la situación lo amerita y conducirá a los(as) estudiantes desde el establecimiento a la Comisaría.
- g) El Inspector/a General o quien él derive, comunicará a los padres de los hechos acaecidos e indicará que deben retirar a los estudiantes de la Comisaría, previa toma de conocimiento en acta con RUT, firma y fecha de los acontecimientos.
- h) El Inspector General o quien él determine realizará la denuncia ante Carabineros y solicitará el día siguiente el número de parte de la denuncia.

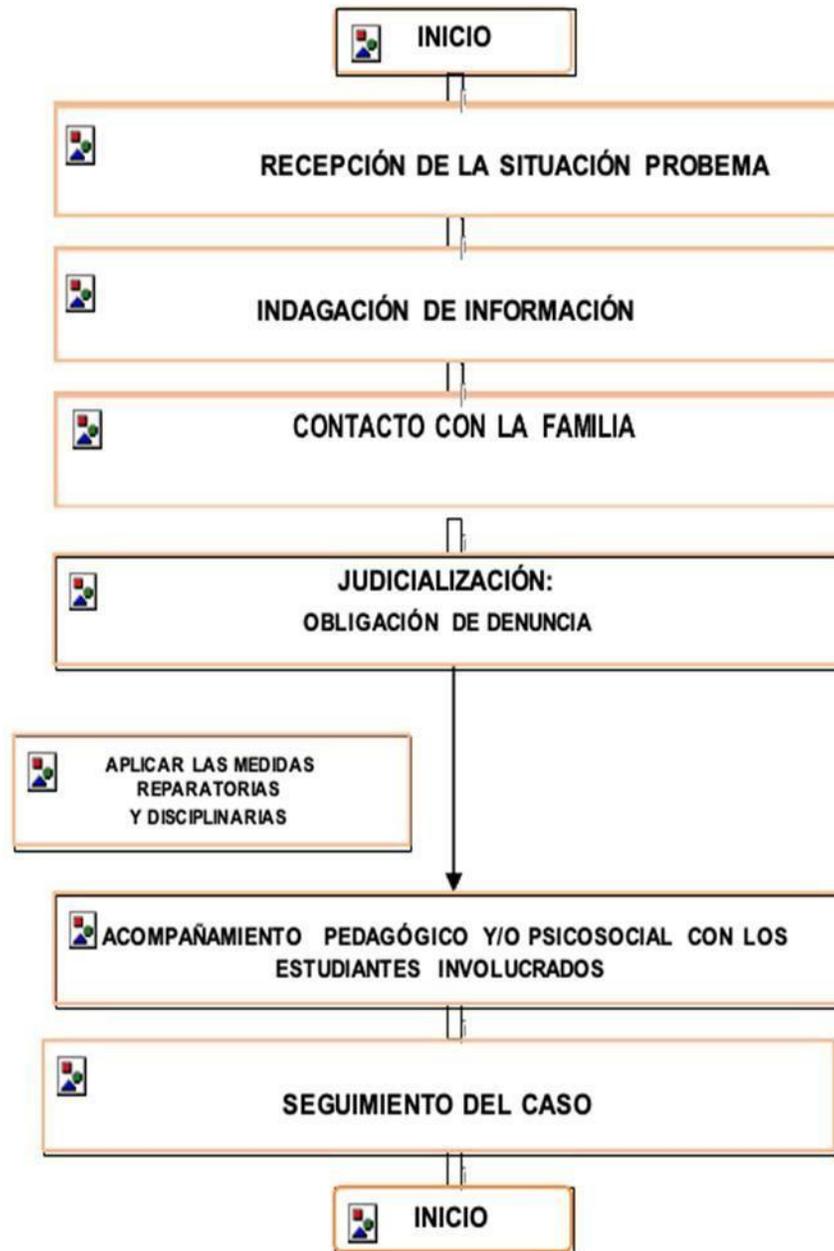
4.- Denuncia a tribunales de familia

En el caso que, el ejercicio de la violencia sea una conducta reiterativa en los(as) los estudiantes y los padres y/o apoderados presenten negligencia en el tratamiento de la problemática e inasistencia a citaciones del establecimiento.

La Encargada de Convivencia oficiará al(a) Trabajador(a) Social para que informe oficialmente a los Tribunales de Familia acerca de la situación en que se vean involucrados/as él o la estudiante en caso de ser menor de edad

5.- Cierre

Transcurrido un mes de aplicado el protocolo, se procederá a citar a los apoderados de los estudiantes involucrados a quienes se les recordará el procedimiento desarrollado, firmándose acta de conformidad y acuerdos para que la situación se subsane y no se repita.

Artículo 114. Flujograma en Caso de Violencia de un Estudiante hacia otro Estudiante.

Artículo 115. Protocolo en caso de Ideación, Intento de Suicidio y Conducta Suicida en Integrantes de la Comunidad Educativa.

CONTEXTO ESCOLAR Y SALUD MENTAL INFANTO-ADOLESCENTE

Durante el transcurso de los años escolares niñas, niños y adolescentes atraviesan múltiples cambios, transiciones y nuevas experiencias que confluyen entre si e influyen en su desarrollo.

Resultan ser permanentes y sucesivos los retos adaptativos para cada estudiante en el cumplimiento de las distintas tareas implícitas en los distintos entornos que participa al relacionarse con otras personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y adolescencia.

Gozar de una buena salud mental y de bien estar durante estos años dependerá de los recursos del niño, niña y adolescente pero así también de cómo los contextos de desarrollo se configuran como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, dando respuesta a las necesidades que cada uno vaya presentando.

El espacio escolar resulta ser uno de los principales contextos donde vivencian gran parte de su cotidianidad niños, niñas y adolescentes. De esta manera, la experiencia escolar es crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se constituya como una experiencia positiva y se esta manera, un importante factor protector y recurso para el bienestar y desarrollo. Paralelamente, cuando la salud mental se ve afectada en esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, impactando negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente como también en el futuro.

En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención, y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental.

CONCEPTUALIZACIÓN

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y el comportamiento. Pueden ser ocasionales o duraderas en el tiempo (crónicas). Así también, pueden afectar significativamente el desarrollo biopsicosocial del sujeto.

Algunas enfermedades de Salud Mental: Son trastornos de ansiedad (trastorno obsesivo compulsivo, ansiedad generalizada, estrés postraumático, estrés agudo, ansiedad por separación, entre otros), trastornos del estado de ánimo (depresión, distimia, trastorno bipolar, otros) trastorno de la conducta alimentaria (bulimia, anorexia), trastornos de la personalidad (antisocial, trastorno límite de la personalidad), entre otros.

Comportamiento auto lesivo (CAL): Se refiere a un daño físico, directo e intencional que no se efectúa con una finalidad suicida. Ésta conducta se puede presentar en padecimientos psiquiátricos, como en la depresión o el estado psicótico. Sin embargo, cuando se presenta de manera frecuente constituye un síndrome de autolesión deliberada.

Ideación suicida: Implica un continuo que surge desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (*“me gustaría desaparecer”*), deseo de morir (*“ojalá estuviera muerto”*), pensamientos de hacerse daño (*“a veces tengo deseo de cortarme con un cuchillo”*), hasta un plan específico para suicidarse (*“me voy a tirar desde mi balcón”*). La ideación suicida suele ser un paso previo de la conducta suicida aunque no se sigue de esta necesariamente.

Intento de suicidio: Conducta potencialmente lesiva, autoinfligida, no habitual, deliberadamente realizada por el sujeto con evidencia implícita o explícita de intencionalidad de causarse daño hasta provocarse la muerte, que tiene un resultado final no letal, aunque puede ocasionar lesiones o secuelas, independientemente de la letalidad del método utilizado. Engloba todos aquellos actos deliberados con diferente grado de intención de morir.

Conducta suicida: Abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, elaboración de un plan, obtención de medios para realizarlo, hasta el acto consumado.

Resulta primordial considerar el riesgo de cada una de las manifestaciones señaladas, estas conductas tienen un factor común urgente de acoger y atender; ***un profundo dolor y malestar psicológico que impiden continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.*** Puede existir una clara y consiente intención de acabar con la vida aunque no necesariamente ocurre así.

Facilitador comunitario: Son aquellos agentes a través de los cuales el establecimiento puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red salud. Entre las características que el facilitador comunitario debe presentar se encuentran:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confía que es capaz de actuar positivamente en estos casos.

Postvención: Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

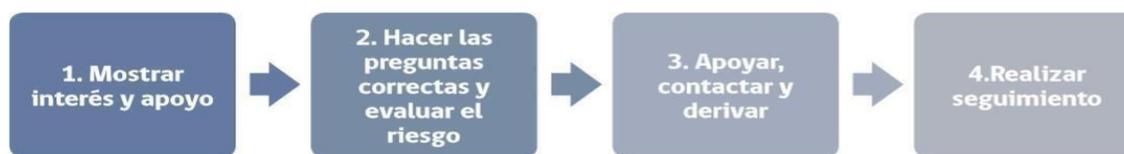
- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parted e otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

¿Por qué prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales?

Como mencionamos con anterioridad los establecimientos educacionales son un espacio de protección para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Reconociendo la relevancia del contexto escolar es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes.

Procedimientos ante la detección de un estudiante en riesgo.

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos.



Mostrar interés y apoyo:

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible y buscar un espacio que permita conversar con la persona de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo:

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

Apoyar, contactar y derivar:

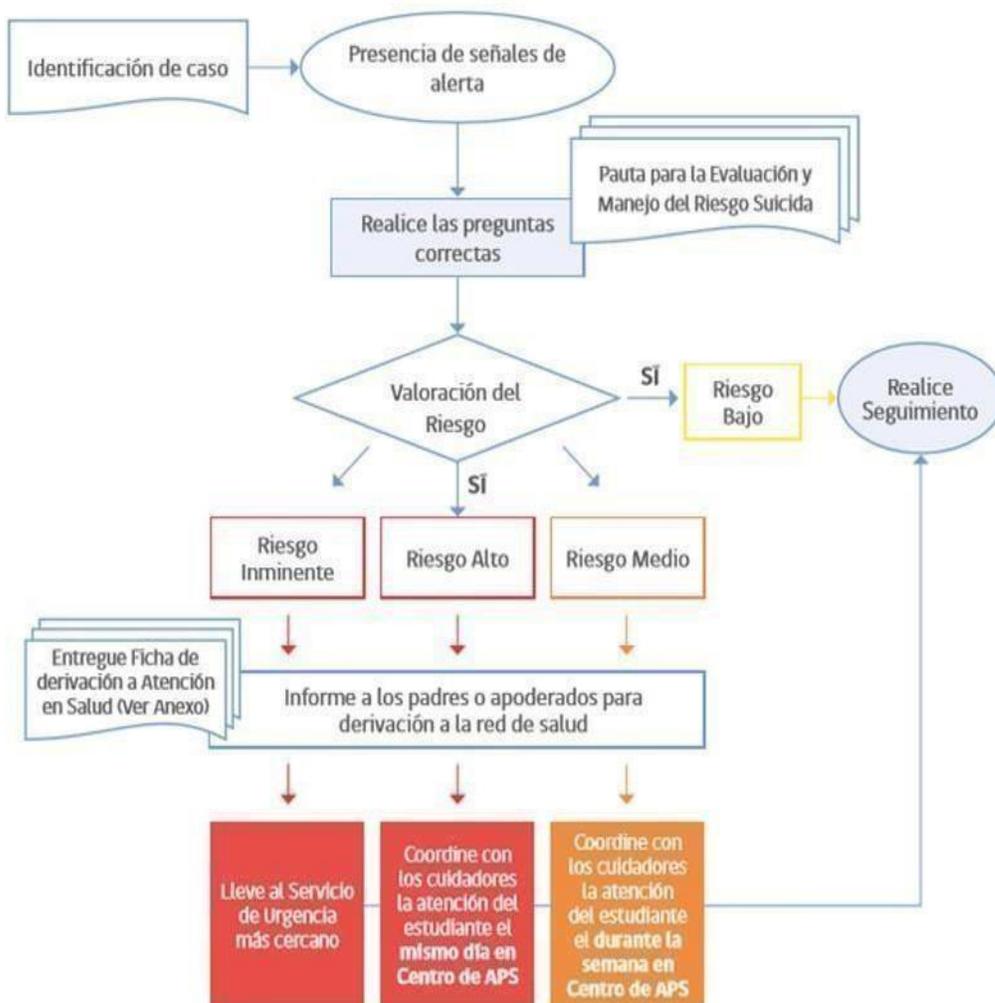
La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de

salud) y derivar a las instancias correspondientes.

Es importante tener en cuenta que:

- El facilitador comunitario o cualquier integrante de la comunidad educativa no debe ni puede presentar una postura moral o valórica frente a temas relacionados con suicidio.
 - Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
 - Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
 - Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
 - Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
 - Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
 - Puede ocurrir que la familia se niegue a que el adolescente reciba atención de salud. Ante este escenario de vulneración de derecho, la Asistente Social de Convivencia Escolar deberá activar una medida de protección en el Tribunal de Familia Coquimbo.
 - Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
 - El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
4. **Realizar seguimiento:** El equipo encargado (Equipo de Convivencia Escolar) debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO



Contactar a los padres y estudiante:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar reuniones con el equipo escolar:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases :

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE



Activación del protocolo:

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo pertinente.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el

tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red externa.

Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación.

- Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Artículo 116. Protocolo de Prevención de Ideación, Intento y Conducta Suicida en Funcionarios del Establecimiento Educativo.

Cuando un facilitador comunitario se ha percatado de señales de alerta presentes en algún funcionario de la unidad educativa relacionadas con un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje teniendo en cuenta los siguientes pasos:



1. **Mostrar interés y apoyo:** al abordar este primer momento es crucial contar con los datos de la red de salud disponible y adecuada, para luego buscar un espacio privado para dialogar sobre el tema con la persona afectada de manera más íntima y confidencial. Se abre el diálogo expresando interés y preocupación, para gradualmente reflejar el por qué se quiere dialogar con la persona.
2. **Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo:** Mantener un diálogo fluido con la persona sondeando sobre el sentir y pensar de ésta, estas preguntas deben realizarse de manera gradual, o sea, de lo más general a lo más particular. Siempre debes recordar que *es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.*
3. **Apoyar, contactar y derivar:** La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la funcionario, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivara las instancias correspondientes.
4. **Realizar seguimiento:** En este punto, resulta crucial el mantener un contacto fluido con el grupo familiar, red de apoyo en salud mental o con aquel espacio que se constituya como un factor protector para la persona que vivencia este tipo de dolencia psíquica. Por otra parte, el equipo encargado (Equipo de Convivencia Escolar) debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

5. **La reincorporación del funcionario al establecimiento:** En este punto es necesario esclarecer, que esta vuelta al establecimiento implica una preparación a los funcionarios que componen la unidad educativa, respecto de los mitos asociados, estrategias de apoyo, entre otras. Para lo anterior, el equipo de Convivencia Escolar deberá brindar un espaciopsico-educativo adecuado y consistente.

Es importante considerar que:

- El facilitador comunitario o cualquier integrante de la comunidad educativa no puede presentar una postura moral o valórica frente a temas relacionados con suicidio.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la funcionario/a. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Señalar que sólo se informará a familiares/red de apoyo sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con otros.
- Explicar al/la funcionaria/o, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

Artículo 117. Protocolo en Caso de Homicidio en el Establecimiento.

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

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

A nivel de Comunidad Escolar:

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

TÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS A LA VIOLENCIA SEXUAL

Artículo 119. Protocolo de Acción para Situaciones de Abuso y/o Violencia Sexual.

INTRODUCCIÓN

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de Establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las

24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños-as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

También abarca los casos en que existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL SOBRE UN MENOR DE EDAD

Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Director, Directivos o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar, del Colegio para conocer mayores

antecedentes de la situación y denunciar si es que las sospechas tienen base verosímil o tienen fundamento técnico el correlato emocional contundente. Se debe evitar que la víctima exponga relatar lo sucedido muchas veces (victimización secundaria).

3. El Director procederá a citar a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño presuntamente vulnerado para darle a conocer el procedimiento que se está realizando. Si el abusador es el apoderado debe citarse a otro familiar cercano. En la entrevista debe hacerse acompañar dupla psicosocial del Equipo Convivencia Escolar, para realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.
4. Ministerio Público: “Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad” Disponible en www.fiscalia.cl
5. En caso de contar con sospecha fundada, la Dirección del colegio realiza la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal o Fiscalía. La denuncia se realiza en los siguientes términos; refiere literalmente el relato, ojalá en forma escrita para uso de la Fiscalía, no emite juicios ni menciona posibles culpables, y consulta a la autoridad competente sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso. Las instituciones que investigan casos de abuso sexual acogen denuncias anónimas, las cuales tienen la misma validez.

Frente a relato o evidencia de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

6. La persona que tiene indicio de sospecha debe informa al Director, Directivos o al Encargado de Convivencia Escolar.
7. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio para conocer mayores antecedentes. Debe quedar, por escrito un registro del primer relato proporcionado por la víctima. Dicho relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.
8. En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
9. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a la hora de hacer la denuncia.
10. Con el niño, niña o adolescente que está siendo víctima de un delito se debe actuar de la siguiente manera:
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) No cuestionar ni confrontar su versión.
 - c) Evitar emitir juicios sobre las persona sola situación que le afecta.
 - d) Intentar mantener la cercanía entre el niño, niña o adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.

- e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- f) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- g) La persona que recibe la denuncia debe hacer la llegar a la Dirección de Sección correspondiente. Este estamento tiene la obligación de acudir, antes de transcurridas las 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, ya sea a Carabineros de Chile, a la Policía de Investigaciones, Tribunales de Garantía o Ministerio Público No realizar la denuncia correspondiente, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- h) Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En este caso el Ministerio Públicos se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para brindar protección a la víctima.
- i) Si no hay miembro de la familia involucrado, se acordará en conjunto, familia y Colegio, los pasos a seguir.

En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla.

B. Qué NO hacer ante este tipo de casos:

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva las autoridades competentes.
2. En nuestro país esta funciones exclusiva del Ministerio Público (Fiscalías).
3. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos u otros-as niños- as posiblemente afectados-as.
4. Poner en entre dicho la credibilidad del afectado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
5. Presionar al niño-a para que conteste preguntas o aclare información.

OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Colegio. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público o Tribunales de Familia. De la misma manera, en el momento de hacer la denuncia, se solicitará, dentro de las medidas, que Fiscalía omita elementos que permitan identificar a la persona abusada y su entorno, para evitarla re victimización. También se solicitará reserva en la investigación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

1. La persona que haya recibido la denuncia, debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello y la víctima debe ser derivada a la Inspectoría General o a la Dupla psicosocial de Convivencia Escolar (CE).
2. El Inspector General junto al Encargado de Convivencia Escolar convoca a la Dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar (CE) para que paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos y todas los/las estudiantes involucrados/as, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
3. El Director, debe entrevistarse con la familia del agredido, en la entrevista debe hacerse acompañar por la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar, para realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho.
4. Se llama a los estudiantes involucrados y al apoderado/a a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del liceo (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento de el/la estudiante en el caso de que este permanezca en el liceo.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los/las estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
6. En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal acompañada por la Asistente Social.
7. Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
8. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a la hora de hacer la denuncia.
9. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el Colegio está obligado por ley a realizarla. Para estos efectos, el liceo debe oficializar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público.

10. Distinción por edades:

Estudiante victimario/a menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia a los Tribunales de Familia.

Estudiante victimario/a mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

ABUSO SEXUAL DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTUDIANTE

1. Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al Director del colegio. De no estar presente este en el colegio, informara algún Inspector General.
2. En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal acompañada por la Asistente Social.
3. Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a la hora de hacer la denuncia.
5. El Director, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. En la entrevista el director debe hacerse acompañar por la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar (CE), para realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel personal del funcionario.
6. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
7. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los/las estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as, mientras dure la investigación del Ministerio Público; lo que no implica despido. Se acordará contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad el acusado, el Servicio Local Puerto Cordillera de Coquimbo determinara su futuro laboral.

8. El Director(a) deberá informar al apoderado(a) a de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psico educativo al niño(a). Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a): En la entrevista debe hacerse acompañar por la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar (CE), para realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.
9. El Director es responsable de denunciar los hechos en forma personal en la PDI, Fiscalía o en Carabineros de Chile, Tribunales de familia. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
10. El Director del establecimiento debe informar de manera presencial y vía oficio, al Jefe del Departamento de Educación de la situación.

Ministerio Público: “Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad” Disponible en www.fiscalia.cl

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

ROL DEL COLEGIO FRENTE A LA REPARACIÓN

1. Propiciar un contexto protector al interior del Colegio que brinde seguridad al niño-a, o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
2. Fomentar las capacidades y recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales para sobre ponerse a la crisis y recuperar el control de su vida.
3. Mantener una permanente vinculación la Dupla psicosocial de Convivencia Escolar (CE) con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
4. La Orientadora, El Encargado de Convivencia escolar con Dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar junto al profesor(a) jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los/as estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hecho se informar sobre procedimientos a seguir.

5. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible “victimización secundaria” de la víctima, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.
6. De considerarse pertinente, se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
7. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de La Orientadora y/o Dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar (CE), rescatan las percepciones y vivencias de los/las estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.
8. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el Dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar (CE). Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un/a estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
9. Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación

Ministerio Público: “Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad” Disponible en www.fiscalia.cl

TÍTULO V

PROTOCOLOS INFRACTORES DE LEY, DROGAS Y ARMAS

Artículo 120. Protocolo Sobre el Consumo de Drogas y Alcohol en el Liceo.

Ley Nº 20.000 de Drogas: Sustento legal del protocolo

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 al 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.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA			RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Recepción de la Situación Problemática</p>	<p>Sospecha de Consumo: A través del docente y/o Inspector de Curso, o funcionario que tenga sospecha de consumo, sostendrá una entrevista con el estudiante, ante el reconocimiento del consumo o se comunicará al Inspector General y Profesor Jefe. A través de entrevista de control del Profesor</p>	<p>Consumir Dentro del Liceo o en las Inmediaciones Cercanas a este: Si un/a estudiante es sorprendido por un funcionario del Liceo, INFRAGANTI consumiendo algún tipo de sustancia dentro o en las mediaciones del Liceo será derivado inmediatamente al Inspector General dentro de las 24 horas, quien procederá de acuerdo a la ley 20.000. Se entenderá que se encuentra en</p>	<p>Presentarse al Liceo con Signo de Consumo:</p> <p>En el caso de que un/a estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcoholen el liceo.</p>	<p>Observador Inspector General Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>De inmediato se tome conocimiento (24 horas)</p>	<p>Registro escrito acta de informe</p>

	<p>Jefe, Profesor</p> <p>de Asignatura, Inspector</p> <p>de curso, asociadas a problemas de desempeño</p> <p>y comportamiento escolar. A solicitud de la familia.</p> <p>En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.</p>	<p>situación</p> <p>de flagrancia: - El</p> <p>que actualmente se encontrare cometiendo</p> <p>el hecho. - El que, en un tiempo inmediato a la perpetración el hecho, fuere encontrado</p> <p>con señales claras de haber consumido.</p>				
--	---	--	--	--	--	--

<p>Contac to Con La Famili a</p>	<p>Sospecha de Consumo:</p> <p>Los padres de el/la estudiante involucrado/a tienen el derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos.</p> <p>Esta se debe desarrollar en un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.</p>	<p>Consumir Dentro del Liceo o en las Inmediaciones Cercanas a este:</p> <p>Deberá llamarse a su padre, madre, apoderado significativo o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación y notificar la sanción a su falta.</p> <p>El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en</p>	<p>Presentarse al Liceo</p> <p>Signo De Consumo:</p> <p>Deberá llamarse a su padre, madre o Adulto Significativo para que retire al menor del establecimiento. Después de haber cumplido la sanción se reincorporará a clases junto con el Padre, madre y/o apoderado a una entrevista con un profesional del Equipo de Convivencia Escolar (CE).</p>	<p>Inspector General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>		
---	--	--	---	---	--	--

		el reglame to interno de l estableci miento .				
--	--	---	--	--	--	--

		Después de haber cumplido la sanción se reincorporará a clases junto con el padre, madre y/o apoderado a una entrevista con un profesional del Equipo de Convivencia Escolar (CE).			
--	--	--	--	--	--

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Aplicar las Medidas Pedagógicas	El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.	Inspector General	De inmediato se tome conocimiento (24 horas)	Registro escrito acta de informante
Judicialización	DENUNCIA: Una vez informada la falta por parte del Inspector general el director del establecimiento tendrá 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI y/o Ministerio público. Este trámite lo puede acompañar la Asistente Social del Equipo de Convivencia Escolar (CE) si él lo considera prudente.	Director Asistente Social Equipo de Convivencia Escolar (CE)		
Ponderar el Problema de acuerdo a las Situaciones	Identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional.	Equipo de Convivencia Escolar		

De Consumo	<p>Determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal, seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.</p> <p>El Profesional del Equipo de Convivencia Escolar (CE) realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.</p> <p>Elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante.</p> <p>Reconocimiento que el/la estudiante reconozca problemas de consumo, su motivación al cambio y los factores de riesgo o protección asociados a cada caso particular.</p>	(CE)		
Derivación Externa	<p>En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.</p> <p>La Asistente Social del Equipo de Convivencia Escolar (CE) será el encargado de derivar el caso a atención de salud a las redes externas de acuerdo con el/la estudiante y sus padres.</p>	Equipo de Convivencia Escolar (CE)		

<p>Seguimiento Acompañamiento</p>	<p>El Liceo favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en consumir drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.</p> <p>El Equipo de Convivencia Escolar (CE) mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales o</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>		
--	---	---	--	--

	trimestrales con el/ la estudiante, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.	
--	--	--

Artículo 121. Protocolo, Tráfico, Microtráfico Porte o Hallazgo de Drogas al Interior del establecimiento.

Ley Nº 20.000 de Drogas: Sustento legal del protocolo

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. Para el tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, 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.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Detección, Intervención de Urgencia y Control de la Situación	Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprenden a un/a estudiante, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento. Los/ las estudiantes involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes.	Observador Inspector General	De inmediato se tome conocimiento (24 horas)	Registro escrito acta de informante

--	--	--	--	--

Judicialización	<p>El Director/a del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en estos casos.</p> <p>De la misma manera, el Director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000. Este trámite lo puede acompañar la Asistente Social, Equipo de Convivencia Escolar (CE) si él lo considera prudente.</p>	Director/a Asistente Social Equipo de Convivencia Escolar (CE)		
Contacto con la Familia	Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación.	Director/a Inspector General Equipo de Convivencia Escolar(CE)		
Aplicar las Medidas Pedagógicas y Disciplinarias	El Inspector General deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.	Inspector General		
Derivación Externa	De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.	Inspector General Equipo de Convivencia Escolar		
Seguimiento Acompañamiento	Si el/la estudiante no es expulsado/a del establecimiento, Equipo	Equipo de Convivencia Escolar (CE)		

	<p>de Convivencia Escolar (CE) mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos el resto del año, con reuniones con el/la estudiante, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal.</p>			
--	--	--	--	--

Artículo 122. Protocolo por Porte de Arma de Fuego, Blanca Corto-Punzante, Explosivos dentro del Establecimiento Ley 20813 del 2015.

El Liceo Industrial José Tomas de Urmeneta García vela por la integridad física de sus estudiantes y el resto de la comunidad educativa y determina las medidas a seguir según la normativa que corresponde a cada momento y situación de la convivencia escolar. Todos los integrantes de esta comunidad se encuentran implicados en la aplicación de esta ley. Según la Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal:

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Texto legal: La ley 20813 del 2015 señala que “Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados asu lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.”

DEFINICIÓN DE “ARMA”

Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutidas.

Elementos para cometer delito, son elementos o herramientas que podrían ser utilizados para cometer delito: herramientas de fuerza, armas hechizas (encendedores con forma de armas causando intimidación) etc.

PROTOCOLO USO O PORTE DE ARMA BLANCA, ARMA DE FUEGO, CORTO PUNZANTE, ELEMENTOS PARA COMETER DELITOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

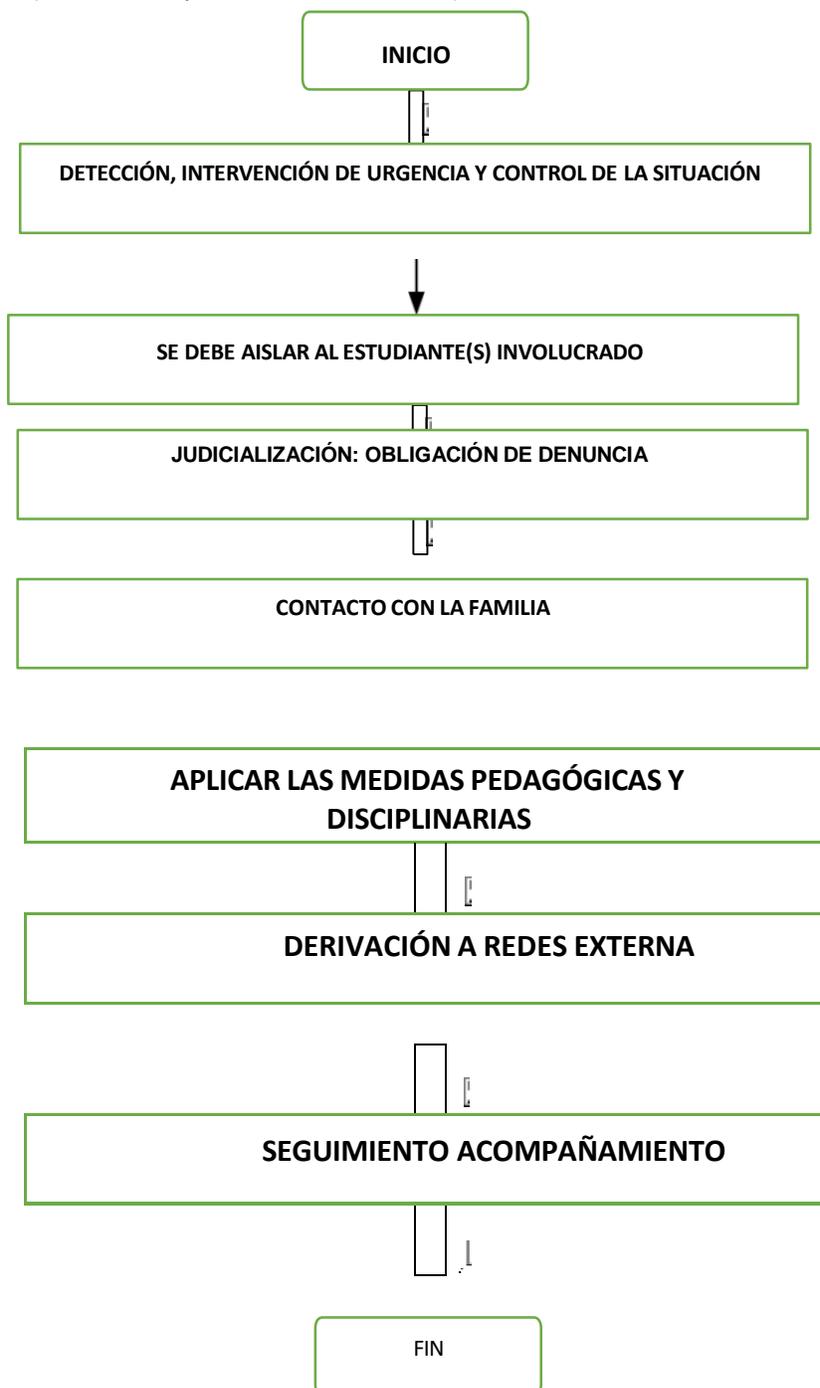
1. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable, de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata a las autoridades educativas.
2. Todo incidente de portación o uso de armas en el entorno escolar debe de forma inmediata ser comunicada al Inspector General, a los padres-madres encargados y a las autoridades policiales correspondientes.
3. En ningún momento se harán pesquisas sobre el cuerpo de los y las estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una pesquisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales.
4. En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del

establecimiento tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.

5. De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.
6. En cada caso, se debe hacer una valoración cuidadosa de la gravedad del incidente y proceder de acuerdo con el mismo, en el entendido de que las autoridades del establecimiento deben actuar con sentido común y velar por la integridad de la miembros de la comunidad educativa, sin sustituir funciones policiales o de otra naturaleza, para lo cual se deberán mantener contactos directos personales con los funcionarios policiales, médicos de la comunidad de manera que pueda existir una respuesta inmediata de apoyo auxilio.
7. De todas las situaciones se levantarán actas y evidencias, los padres, madres, adulto responsable, apoderados, encargados deberán ser informados inmediatamente. En el caso de estudiantes involucrados se procurará manejar las situaciones con la mayor discrecionalidad posible, bajo los principios de privacidad y confidencialidad.
8. El estudiante deberá ser sancionado, dependiendo de la gravedad del hecho y su reiteración, la cual podría desvincularse del Establecimiento.
9. El Inspector General con el Encargado de Convivencia escolar y El Equipo de Convivencia Escolar (CE), arbitrará las medidas reparatorias adecuadas y el acompañamiento del estudiante. Al mismo tiempo estará atento al proceso que se seguirá en la Fiscalía.



Artículo 123. Flujograma por Porte de Arma de Fuego, Blanca Corto- Punzante, Ley 20813del 2015. (elementos para cometer delitos)



TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS A ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLOS SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES DECRETO SUPREMO N° 313/1973 LEY N°16.744 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 124. Protocolo Accidente Escolar

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

* Se considera estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares [DS N°290]. Los directores de los establecimientos educacionales debieran establecer qué actividad(es) es (son) de educación extraescolar. [MEM N°07/1803 del 18.10.11 División Jurídica]]

- 2 Beneficios

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

3. La denuncia

- El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

4. ¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl; www.convivenciaescolar.cl, (seguridad escolar)

5. Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica.

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

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

6. ¿Qué es un accidente escolar y tipos de accidentes?

Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

- 6.1. ACCIDENTE MENOR: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura, hemorragias ni pérdida de conciencia.
- 6.2. ACCIDENTE MAYOR: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) pérdidas de conciencia y sangrado abundante o explosivo.

7. Qué accidentes se exceptúan

Aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.

8. Del Procedimiento a seguir dentro del Establecimiento

El procedimiento a seguir en caso que un/a estudiante sufriera de un accidente será el siguiente:

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de los estudiantes.
2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al Inspector de curso, el estudiante accidentado podrá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios.
3. El Inspector General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar), dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.
4. Se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el/la estudiante sufrió un accidente, que será enviado al Servicio de Urgencia del Hospital San Pablo, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Se solicitará dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.
5. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
6. El/la estudiante que sufra accidente menor se traslada, acompañado de un funcionario del Colegio al servicio de urgencia del hospital, adoptándose las medidas precautorias. Si su lección le permite, el traslado será a través de un vehículo particular.
7. Cuando el/la estudiante sufra accidente mayor se llamará al SAMU 131 para su traslado y atención médica.
8. En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
9. Procedimiento caso de enfermedad

En caso de enfermedad: dolor de cabeza, dolor de estómago, fiebre u otro, se procederá:

1. Se comunicará la situación al apoderado telefónicamente para que asista al liceo a retirar a su pupilo. En caso que no puede asistir, deberá enviar algún familiar, informando al Inspector el nombre de quien lo retira.
2. Ningún funcionario del personal del establecimiento está facultado para suministrar medicamentos a los/as estudiantes, sólo constituye una excepción aquellos casos donde los padres o apoderados, por escrito, informan al profesor o inspector el nombre del medicamento y la dosis que fue prescrita por un médico.

3. Tener especial atención en estudiantes con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes y directivos deben conocer estos casos particulares.

TÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE DELESTABLECIMIENTO

Artículo 125. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Para garantizar la higiene en el establecimiento se realizan variadas labores de limpieza con el objetivo de mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico. Las acciones que se llevan a cabo son las siguientes:

1.- VENTILACIÓN:

Al final de la jornada escolar se abren las ventanas para que las salas se ventilen de manera natural.

2.- RETIRAR BASURAS:

Terminada la jornada de clases los recipientes con basuras son llevados al lugar de acopio y los días lunes, miércoles y viernes al iniciar la jornada los contenedores de basura son depositados fuera del establecimiento para que sea retirado por los recolectores de basuras.

3.- LIMPIAR MESAS:

Los pupitres o las mesas comunes de los estudiantes se limpian diariamente con una solución desinfectante de manera de eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus.

4.- LIMPIAR EL PISO DE LAS SALAS:

El piso de las salas se barre diariamente y el día viernes se trapea siguiendo los siguientes pasos:

- Pasar por el piso un producto de limpieza multiuso con un paño de microfibra.
- Enjuagar y/o limpiar las superficies si es necesario.
- Enjuagar la tela en agua limpia después de cada superficie.
- Volver a aplicar la solución de limpieza para la siguiente superficie.
- Después de completar el proceso de limpieza, enjuagar los paños de microfibra y colgarlos para secar, o dejarlos para ser recogidos posteriormente secos.

5.- LIMPIEZA DE BAÑOS, DUCHAS:

Limpieza diaria de los baños.

En cada cambio de hora y recreo se debe revisar la limpieza de los baños.

- Al término de la jornada los baños y duchas se dejan limpios para el día siguiente.
- Al comenzar la jornada se debe dar el agua prender las luces y revisar que estén en condiciones de ser usado por los estudiantes.
- Todos los viernes al término de la jornada se debe hacer limpieza de los baños y sanitizarlos.

6.- LIMPIAR LOS TALLERES.

La limpieza de los talleres es responsabilidad de los profesores y estudiantes.

Los últimos 30 minutos antes de terminar las clases el profesor debe formar grupos para limpiar ordenar y entregar de las herramientas al pañol.

Los recipientes con basura se deben llevar al centro de acopio.

PROTOCOLO DE SANITIZACION

LIMPIAR: Primero limpiar las superficies a desinfectar con un producto de limpieza multiuso certificado por un tercero y un paño de microfibra. Enjuagar o limpiar la superficie según sea necesario.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL APROPIADO, usar protección como guantes resistentes a productos químicos, si así lo exige la etiqueta. También si es necesario otro tipo de equipo de protección personal, tal como respiradores u overol.

INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. Si se usa un producto concentrado, siga las instrucciones del fabricante no agregue más concentrado con la esperanza de crear una solución más eficaz o más fuerte. Esto es un desperdicio, y en realidad puede ser menos eficaz y puede dejar un residuo nocivo que podría causar erupciones cutáneas y otros efectos perjudiciales para la salud de los estudiantes y el personal.

APLICAR A LA SUPERFICIE. Utilizar una bomba de pulverización o una botella con atomizador para aplicar el producto.

CAPÍTULO VI

TÍTULO I REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 152. Regulaciones Técnico – Pedagógicas.

Las funciones docentes 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 de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como: Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica: acompañamiento al aula a los docentes por los directivos y técnicos; planificación curricular de objetivos en el plan general y en el plan diferenciado; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación

Artículo 153. Sobre Promoción y Evaluación.

La evaluación con un foco pedagógico es parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica docente. La evaluación permite recolectar valiosa información referida al progreso de los y las estudiantes en el aprendizaje. Este insumo es de gran relevancia para el acompañamiento del docente al estudiante en su proceso de aprendizaje, promoviendo que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

Se entiende por evaluación en aula a “una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.” Además, se precisa que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana. Igualmente se destaca que la evaluación es un proceso permanente, sistemático y continuo de recogida de información con diversidad de herramientas cuyos datos permiten retroalimentar a estudiantes y profesores.

La evaluación debe estar al servicio del aprendizaje, por tanto toda evaluación que se realice en el establecimiento, ya sea diseñada por docentes o establecida por sostenedores, equipos directivos o técnicos, se deberá utilizar para la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas. Los propósitos de la evaluación con sentido y foco pedagógico son formativo y sumativo.

El Reglamento de Evaluación del Liceo Industrial se basa en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción señaladas en el Decreto 67/2018 y se aplicará a estudiantes de 1º a 4º medio. (Tomado de Artículo 1º Decreto 67/2018).

Ver Reglamento de Evaluación en anexo 4.

Artículo 155. Protocolo frente a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

FRENTE A EMBARAZO				
ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fase 1 Comunicación o Detección de Embarazo	<p>La/el estudiante debe comunicar su condición de embarazo al Inspector General y profesor jefe.</p> <p>Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso de todos los integrantes de la comunidad educativa. No podrán ser objeto de discriminación, expulsión, cambio de establecimiento, cancelación de matrícula, suspensión u otra situación similar por su condición de embarazo. Art RCE</p> <p>Posteriormente, el/la estudiante y apoderado serán entrevistados por la autoridad directiva o Asistente Social, quienes articularán las acciones necesarias para la atención del caso, velando que no sufra ningún castigo violencia ni vulneración de derecho por parte de sus progenitores Art RCE.</p>	<p>Alumna Apoderado Inspector General Profesor Jefe Asistente Social</p>		

<p>Fase 2 Entrevista de Acogida y Evaluación de</p>	<p>En este punto, la Asistente Social entrevistará a el/la estudiante y será encargada de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar al/el estudiante al registro nacional de estudiantes “Embarazadas, Madres, Padres”. • Supervisar la incorporación al Programa ChCC (Chile Crece Contigo). • Realizar una evaluación <p>de riesgos psicosociales que puedan afectar de</p>	<p>Alumna Apoderado Asistente Social Equipo de Convivencia escolar</p>		
<p>Riesgos Psicosociales</p>	<p>manera negativa en la integridad física, emocional de el/la estudiante. En el caso de detectar una vulneración grave de derechos del niño, niña o adolescente, cualquiera sea su grado se realizará derivación al sistema protección judicial (Tribunal de Familia o red Sename).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de incorporación a beneficios sociales como BECA BARE. 			

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
-------	-------------------------	-------------	-------	------------------------

<p>Fase 3 Determinación de un Plan Académico para la Estudiante</p>	<p>La alumna embarazada podrá utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.</p> <p>El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Siendo esto retroalimentado e informado a los docentes y Convivencia Escolar.</p> <p>Se debe elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de la alumna, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías, que se debe coordinar con el profesor jefe.</p> <p>Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo es coordinada entre los profesores de los distintos ramos, y se debe nombrar a un docente como responsable para que supervise la realización de las tutorías necesarias para la alumna.</p>	<p>Alumna Equipo de Convivencia Escolar (CE) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica</p>		
		<p>Profesores</p>		

	<p>Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Asistente Social de Convivencia Escolar del establecimiento.</p> <p>Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte la Psicóloga de Convivencia Escolar y</p>			
Fase 4 Seguimiento del Caso	<p>Profesor Jefe.</p> <p>Cabe señalar que, los profesionales encargados del caso, deben promover la Paternidad activa, incentivando la promoción de la participación e involucramiento de los estudiantes padres en los procesos de gestación, nacimiento, cuidado y crianza de su hijo o hija. De esta forma, el niño o niña crecerá con mejores condiciones para su óptimo desarrollo. Siendo esto ejecutable por medio de talleres formativos realizados por Convivencia Escolar, Asistente Social o estudiantes en práctica de las áreas de salud, psicopedagogía, psicología, trabajo social, entre otros relacionados con esta temática.</p>	<p>Profesor Jefe Equipo de Convivencia Escolar</p>		

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fase 5 Informe	<p>Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la</p>	Equipo de Convivencia		

Final y Cierre de Protocolo	norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la Asistente Social de Convivencia Escolar del establecimiento, que dé cuenta del plan de trabajo y las acciones realizadas.	Escolar		
------------------------------------	--	----------------	--	--

RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y CUIDADOS	
PERIODO DE EMBARAZO: DE LAS RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y CUIDADOS	REPOSO MATERNAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad y los estudiantes padres, tienen el deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. 2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar. 	<p>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.</p> <p>Cuando la alumna está cercana al momento del parto deberá informar al Profesor</p>

<p>3. Las alumnas embarazadas no podrán ser expuestas a contacto de materiales nocivos u otras situaciones que pongan en riesgo para su estado gestación o lactancia; debiendo realizar otras actividades afines con las planificadas por los docentes.</p> <p>4. La alumna embarazada tiene el derecho de asistir al baño así lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).</p> <p>5. En el caso del uso del uniforme, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones.</p>	<p>Tutor, quien la acompañará a la entrevista con el Jefe Técnico, para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada, ya sea anticipando o Postergando el cierre del proceso de evaluación final.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las alumnas en estado de Embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. 2. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo o hija al nacer.
--	---

Artículo 156. Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
<p>1.La Maternidad: Incorporación Nuevamente al Liceo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas madres asistan regularmente a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. 2. El Departamento Social antes de incorporarse la alumna madre al Liceo deberá ver quién se hará cargo del cuidado del hijo/a, deben orientar y asegurar de que acceda a los beneficios de Jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca BARE, Subsidio Familiar. 3. La madre adolescente tiene el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con estos que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado por escrito al Inspector General de su Jornada durante la primera semana de ingreso de la alumna. 4. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según, conste en un certificado emitido por el médico tratante, el liceo dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar. 5. No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad cumplir con el requisito mínimo del 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a menores de un año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. 6. En el caso que la asistencia a clases de las alumnas en estado de embarazo o maternidad durante el año escolar alcance menos del 50%, el Director del Liceo resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo. 7. Deberá presentar el carné de salud o certificado médico

	<p>y/o matrona, cada vez que falte a clase por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.</p> <p>8. Justificar sus asistencias a clases por problema de salud, con</p>
	<p>certificado médico y mantener informado al profesor jefe e inspector encargado decurso.</p> <p>9. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad que lleguen atrasadas al Liceo no deberán ser regresadas a su hogar.</p> <p>10. Los permisos, inasistencia, horarios de ingreso y salida, diferenciados en las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, deberá solicitarlo el apoderado al Inspector General de su jornada, quien dejará constancia en la hoja de vida de el/la estudiante.</p>
<p>Respecto de la Evaluación y Promoción</p>	<p>No el fin de que los/las estudiantes en situación maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria escolar cuentas con todas las facilidades académicas.</p> <p>1. Las alumnas en situación de embarazo o de maternidad deben conocer claramente el o los criterios de promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas o en los módulos de la formación Diferenciada Técnico-Profesional.</p> <p>2. Conocer claramente el sistema de evaluación al que puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.</p> <p>3. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.</p> <p>4. Informar al liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.</p> <p>5. Apoyar por parte de la Asistente Social a la postulación o renovación de la beca BARE.</p>
<p>Seguimiento y Acompañamiento</p>	<p>El seguimiento es muy importante porque permite ir verificando El cumplimiento de las medidas formativas. Los profesionales encargados deben mantener informado al Director sobre los avances y dificultades que tanga la alumna para continuar sus estudios y completar su trayectoria escolar.</p>

Artículo 157. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Protocolo Paseos de Curso, Viajes de Estudio, Salidas Pedagógicas y Otras.

Salidas Pedagógicas: 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.

1. El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 5 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.

2. La Unidad Técnico Pedagógica entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

3. Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El Profesor-Jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

- Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Lugar del paseo.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte.

En actividades de esta naturaleza el Profesor-Jefe deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

TÍTULO I

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS: LA DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La descripción de las conductas esperadas la regulación de funcionamiento interno y comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa se presenta a continuación.

Artículo 158. Responsabilidades de los Estudiantes

Este conjunto de normas trascenderá en un aprendizaje para la buena convivencia, por tanto, no se reduce a la manifestación de una conducta visible, sino a la incorporación comprensible de la realidad social, donde el logro pedagógico será producir aprendizajes que el estudiante integre a su vida cotidiana.

Constituye una responsabilidad básica del estudiante, además del estudio, el respeto a estas Normas de Convivencia, las que se deberán observar dentro y fuera del Establecimiento. Son responsabilidades del estudiante los siguientes:

Artículo 159. Normas de Interacción.

1. Acatar y respetar el orden jurídico establecido en el país, las disposiciones previstas en esta normativa, en los Reglamentos de Convivencia Escolar y de Evaluación, en el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
2. Estudiantes mantienen una convivencia pacífica, basada en el respeto, en el diálogo y en la inclusión, favoreciendo un clima de compañerismo donde se valora el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social de sus integrantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Estudiantes generan vínculos de respeto, de inclusión valorando el trabajo de todos/as los/as integrantes de la comunidad promoviendo el diálogo como mecanismo de resolución de conflicto.
4. Estudiantes no discriminan por el color de piel, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen étnico o social, nacionalidad, la posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, el nacimiento o cualquier otra condición de el/la estudiante.
5. Estudiantes usa consciente y responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación, aplicando criterios de auto cuidado y cuidado de las/os otros/as en la comunicación virtual, respetando el derecho a la privacidad, la intimidad, la propiedad intelectual, al buen trato y sana convivencia.
6. Las y los estudiantes valoran la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Estudiantes valora la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo sexual, respetando su propia integridad y la de los demás.
8. Estudiantes se asocian libremente, favoreciendo la exposición de ideas, opiniones, sentimiento y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando siempre la dignidad, ideologías y/o creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 160. Normas de Funcionamiento.

1. Estudiantes cumplen con el uso del uniforme escolar propuesto y acordado por la comunidad educativa.
2. Estudiantes desarrollan la puntualidad, responsabilidad y respeto por los demás al ingresar establecimiento; y se mantiene dentro de la sala de clases correspondiente durante la jornada escolar favoreciendo con ello los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. Estudiantes mantiene una actitud de respeto y responsabilidad en el desarrollo de la clase, favoreciendo la concentración y aprendizaje del grupo curso, como de la comunidad en general.
4. Estudiantes cuidan los bienes propios, ajenos y los distintos espacios, desarrollando una consciencia ecológica que les permite hacer buen uso del material común, colaborando y manteniendo el orden, la limpieza y seguridad del espacio personal y comunitario.
5. Estudiantes, en las salidas pedagógicas, ejercen de manera responsable y solidaria mayores grados de libertad y autonomía manteniendo una conducta que favorezca el óptimo desarrollo de la actividad educativa.
6. Estudiantes generan relaciones de confianza en el trabajo escolar, basadas en la honestidad y respeto por los/as demás.
7. Estudiantes desarrolla prácticas de auto cuidado, respetando su salud física y mental, previniendo el consumo de drogas y alcohol, favoreciendo con ella una vida saludable.
8. Estudiantes son responsables del buen uso de los recursos que son patrimonio del Liceo, como asimismo de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción, tales como mobiliario, herramientas, máquinas, instrumento de laboratorios y/o taller ,libros, materiales deportivos, muebles, jardines, paredes, vidrios, baños, artefactos sanitarios, espejos, camarines, duchas vestuarios, etc.
9. Estudiantes Cualquier deterioro de éstos deberá ser reparado o en su caso restituido por él o los/as causantes del daño.
10. Estudiantes ocupan la infraestructura del Liceo con fines educativos.

Artículo 161. El Conducto Regular en el Establecimiento.

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

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de aprendizaje enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se deben acudir las estudiantes:

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

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

- a) Profesor/a Jefe/a.
- b) Orientadora.
- c) Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Inspectoría General.
- e) Directora.

Ámbito Psicosocial: Ante cualquier situación que afecte el bienestar psico-afectivo de los estudiantes o se sientan vulnerados en sus derechos y oportunidades, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a Jefe/a.
- b) Orientadora.
- c) Encargado de Convivencia Escolar
- d) Dupla Psico-social (Psicólogo / Asistente Social)
- e) Inspectoría General.
- f) Director/a

Solicitar la participación de todos los involucrados en el conflicto, aplicando el conducto regular, sin dejar excluido al Profesor jefe, Asignatura Inspector de curso Profesionales PIE según sea el caso. Con ello se le dará mayor protagonismo y apoyo.

Artículo 162. Horario Escolar y Puntualidad.

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

Artículo 163. Atrasos.

1. El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar Atrasado en forma reiterada y sin justificación constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva.
2. El ingreso será permitido hasta las 08:10. Los estudiantes que lleguen al establecimiento después de las 08:10 hrs deberán presentarse con su apoderado.
3. Cada Inspector de curso deberá tener un registro de todo/a estudiante con situación especial: alumna en situación de embarazo, maternidad o paternidad, lugares apartados, control médico, trabajo.
4. Estas medida tiene como objetivo crear el hábito de la puntualidad necesario para su futuro profesional.

Artículo 164. Inasistencias.

1. Las inasistencias acumuladas justificadas o no, afectan el progreso académico del estudiante. Según los Decretos de Evaluación N° 112/99 y Decreto N° 83 /01, que establece la asistencia al 85% del calendario escolar para que el/la estudiante sea promovido/a al curso superior.
2. No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a menores de un año, asistencia a control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
3. Todos/as los/as estudiantes están obligados/as a asistir a todas las actividades programadas. El Profesor/a responsable debe comprobar la asistencia de los estudiantes al término de su hora de clases.
4. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por:
 - Certificado Médico que podrá traerlo el/la estudiante,
 - Personalmente por él o los padres y/o apoderados
 - En caso de no poder asistir él o los padres y/o apoderados, deberá comunicar por escrito o telefónicamente al momento en que se presentará, plazo que no se extiende más allá de las 48 horas. La comunicación deberá ser presentada al Inspector/a encargado/a del curso antes del inicio de la jornada de clases.

5. Todos/as los/as estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se considerará como falta, la cual se registrará en la hoja de vida, citando a la brevedad al apoderado a tomar conocimiento de dicha falta.
6. A pesar de la excusa, todo/a estudiante será responsable de recuperarse académicamente mediante trabajos, proyectos o evaluaciones acordadas con cada uno de los profesores/as de las asignaturas.
7. En caso de inasistencia de 3 días hábiles no justificados de un estudiante; se llamará por teléfono acudiré la Asistente Social al domicilio para indagar sobre el caso.

Si se comprobara por la Asistente Social en visita al domicilio algunas de las siguientes causas:

- El/la estudiante no asiste al liceo y hace la cimarra.
- El/la estudiante no quiere asistir con consentimiento del o los padres.
- El o los padres y/o apoderado se oponen que asista al liceo.
- Deja de estudiar para ir a trabajar.

Es deber del Liceo informar al Tribunal de Familia por una posible vulneración de los derechos del estudiante.

Artículo 165. Permisos para Ausentarse del Liceo

1. Para que un/a estudiante, pueda retirarse antes del término de su jornada de clases, su apoderado deberá solicitar autorización -personalmente- al Inspector General de la Jornada; no obstante, a lo anterior, el o los padres y/o apoderados que estén Imposibilitados/as de asistir al establecimiento, deberán avisar telefónicamente que enviara a un familiar adulto a retirar al estudiante, el cual presentará ambos carnés de identidad.
2. En caso que un/a estudiante presentara algún problema de salud e imprevisto durante la jornada de clases, el Inspector de Curso avisara al el o los padres y/o apoderados para que asista al Liceo a retirarlo.

Artículo 166. Abandono del Liceo por Propia Voluntad.

1. Si un/a estudiante se ausenta de una clase estando presente en el establecimiento, el Profesor/a dará aviso a Inspectoría General a través del Inspector de Curso.
2. Si se comprueba que hizo abandono del establecimiento, por propia voluntad, escalando muros o engañando al portero/a, se deberá informar telefónicamente de lo sucedido y citar a la brevedad al establecimiento a los padres y/o apoderados.
3. Hacer firmar al estudiante y padre y/o apoderado la notificación de la sanción por la falta y una carta compromiso para no repetir esta conducta y asumir la correspondiente sanción si esto se repitiera.

Artículo 167. Presentación Personal

Todos los y las estudiantes asisten con una buena presentación personal, bien aseados y ordenados con su vestimenta y se presentan personalmente aseados. Los

Indicadores de una buena presentación personal son:

- Los varones: bien afeitados y con el pelo corto, evitando cortes extravagantes que le dificulten la visión y que pongan en peligro su integridad física en los módulos de especialidad.
- Las niñas, en caso de tener pelo largo, ingresarán al taller con el pelo tomado o con mallade seguridad.
- No está permitido el uso de colores exóticos en el cabello.
- No estarán permitidos los aros, pulseras, piercing y anillos.
- Las estudiantes podrán usar un maquillaje prudente.
- Los jóvenes deben abstenerse del uso de gorros de color.
- Cualquier accesorio de invierno como guantes, bufandas u otros deben ser de color azul marino o - en su defecto- de color negro.

Artículo 168. Uniforme

Escolar El uniforme consiste

en: ALUMNAS:

- Jumper azul.
- Camisera blanca.
- Chaleco o bléiser azul marino.
- Corbata del Liceo.
- Zapatos negros.
- Calcetas azules.
- Insignia.

ALUMNOS:

- Zapatos negros lustrados.
- Pantalón gris de corte tradicional a la cintura.
- Camisa blanca.
- Vestón azul.
- Insignia.
- Corbata del Liceo.

Artículo 169. Sala de Clases.

Se entenderá como todo espacio pedagógico que sea utilizado para el logro de los objetivos de la clase (patios, biblioteca, laboratorio, sala multiuso, etc.) Sin perjuicio de lo anterior, es el o la docente de la clase el o la responsable de sus estudiantes durante el desarrollo de esta.

Artículo 170. Comportamiento Esperado en la Sala de Clases.

1. El Profesor/a y los/as estudiantes tienen la responsabilidad primera en mantener un buen clima de aprendizaje en la sala de clases.
2. Al interior de la sala deberá permanecer sólo con sus materiales pedagógicos requeridos, y no podrá hacer uso de celulares u otros objetos que no hayan sido autorizados por los docentes.
3. La sala de clases debe presentar un aspecto limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
4. Cuidar el material de uso común y demás elementos de la sala de clases y Taller.
5. Los/as estudiantes deberán presentarse con sus libros y materiales solicitados para cada clase.

Artículo 171. Salida de Estudiante en Horas de Clases.

1. El Profesor/a y los estudiantes deben esperar el toque de timbre para terminar la clase.
2. Los/as estudiantes no podrán salir del lugar donde se desarrolle la clase, salvo situaciones de extrema necesidad y a petición de algún inspector encargado, docente o directivo.
3. Cualquier estudiante que sea sorprendido/a fuera del lugar donde se desarrolla la clase sin justificación se considerará que está evadiendo la clase, situación que será analizada por un inspector encargado y reincorporado/a de inmediato a clases.
4. Cada estudiante debe disponer de sus propios materiales para trabajar y así evitar las salidas.
5. Para todo/a estudiante que no pueda ingresar a clases por motivos conductuales, y/o normativos, el profesor será responsable de asignar actividades complementarias a realizar en otra dependencia, para su posterior evaluación.

Artículo 172. Clases de Educación Física.

1. Para la clase de Educación Física los/as estudiantes deberán concurrir con su equipo correspondiente, esto es short y polera blanca o bien el buzo del Liceo.
2. Si el/la estudiante no puede realizar actividad física deberá asistir con su uniforme.
3. Cuando un estudiante no pueda realizar actividades físicas por razones de salud, o de otra índole, debidamente justificado por certificado médico o comunicación del apoderado, se le asignará un trabajo de investigación determinado por el profesor.
4. La comunicación emitida por parte de los padres y/o apoderados justificando la imposibilidad del estudiante de realizar actividad física, deberá ser presentada al profesor de Educación Física y con entrega del certificado médico correspondiente al inspector encargado de curso.
5. Cualquier justificación que cubra más de tres clases, debe estar respaldada por un Certificado Médico.

Artículo 173. Obligatoriedad del Reforzamiento y/o Restitución de Saberes.

La asistencia o cumplimiento de actividades de reforzamiento y/o restitución de saberes es **obligatoria** y su incumplimiento es considerado falta. Los/as estudiantes con notas

insuficientes en cualquier sector o subsector, que hayan sido requeridos por el profesor/a titular con ese propósito, deben cumplir con las actividades recomendadas hasta cuando alcancen los logros programados.

El profesor/a encargado/a del reforzamiento informará a Inspectoría General sobre la inasistencia; la Unidad Técnica Pedagógica realizará un informe sobre los progresos del estudiante en dichas actividades y su asistencia, éste será enviado a padres y/o apoderados. El/la estudiante que asista al Liceo en jornada contraria para realizar alguna actividad o clases de reforzamiento, lo deberá hacer con su uniforme completo y traer su Agenda.

Artículo 174. Normas de Seguridad, Prevención de Riesgos y Comportamiento en el Taller.

De acuerdo a las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos y Enfermedades Profesionales, los/as estudiantes deben tener un especial cuidado de su integridad física y la de sus compañeros/as, lo que implica observar las siguientes recomendaciones:

1. Respetar las normas de seguridad de cualquier espacio físico de trabajo.
2. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores/as.
3. Colocar letreros “No conectar” o “Estudiantes trabajando”, cuando se proceda a instalar, lubricar o reparar máquinas o equipos.
4. Obedecer los avisos colocados en tableros electrónicos o maquinarias que informen que hay personas trabajando.
5. Para solicitar herramientas en el pañol solo bastara que el docente a cargo del módulo autorice la entrega de los materiales solicitados, mediante su firma a la solicitud de herramienta avale.

Artículo 175. Equipos y Herramientas.

1. Emplear equipos seguros y herramientas adecuadas.
2. Usar materiales y herramientas en forma correcta.
3. Usar equipos y herramientas con conocimiento de su aplicación.
4. Cuidar materiales, herramientas, maquinaria de trabajo.
5. Realizar trabajos previamente planificados.
6. Mantener sus sitios de trabajo en buen estado de orden y limpieza.

Artículo 176. Presentación Personal en los Talleres.

1. La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes, que pudiesen ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos usados en talleres de especialidad.
2. Pelo corto, en los varones y tomado en las damas, para prevenir accidentes en la ejecución de trabajos en general.
3. Usar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo a las realidades de cada especialidad y los riesgos inherentes al trabajo a desarrollar.
4. No usar relojes de pulsera, brazaletes, anillos o elementos metálicos, cuando se trabaje con equipos energizados o maquinarias.

5. Las mangas de los overoles o guarda polvos deberán usarse ajustadas a los puños para que permita desarrollar un trabajo de calidad, seguro y cómodo.
6. Las actividades de práctica de taller siempre se deben realizar con zapatos.

Artículo 177. Informar Inmediatamente a los/as Profesores/as.

1. Las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
2. Cualquier accidente que le ocurra en su trabajo.
3. Cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de sus compañeros/as en el trabajo, especialmente si padece de mareos o vértigos.
4. Cualquier desperfecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás estudiantes.

Artículo 178. Cuidado de Reposición Herramientas y Equipos.

1. Los/as estudiantes se harán responsables junto a su Profesor/a de asignatura o taller, del cuidado, orden y limpieza de trabajo, como así mismo de las máquinas, herramientas y equipos que se usen.
2. Realizar la necesaria mantención para que los equipos se mantengan en perfecto estado.
3. El extravío, pérdida o deterioro de algunas de las herramientas, instrumentos y equipos entregados para el trabajo de los/as estudiantes, serán consideradas falta grave si son ocasionadas por estos.

TÍTULO II

LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SON CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

Artículo 179. Definición de las Faltas.

Se entiende por falta todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Artículo 180. Faltas Leves.

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Artículo 181. Reincidencia de Faltas Leves

La Reincidencia de faltas leves requerirá por parte del Profesor Jefe un seguimiento, diálogo formativo con participación de apoderado. Si el estudiante no manifiesta ninguna intención de modificar su conducta, la reincidencia constituirá una falta grave.

Artículo 182. Medidas Aplicables a las Faltas Leves.

MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Diálogo Formativo Trabajo Académico Servicio Comunitario Firma del Acta de Compromiso de los padres y estudiante.	Anotación Negativa

Artículo 183: De las Faltas Leves.

El establecimiento considera las siguientes faltas leves:

CÓDIGO	FALTA LEVE
5501	1. Estudiante no contribuye a mantener la limpieza y la buena presentación de las salas, talleres u otras dependencias del liceo.
5502	2. Estudiante pega, mancha, pinta, raya, cualquier dependencia del liceo, como: baños, murallas, piso, mobiliarios, entre otras y realiza dichas acciones sin autorización.
5503	3. Estudiante se niega a usar prendas de vestir del uniforme, aun disponiendo de él y acordado su uso obligatorio en proceso de matrícula con su apoderado.
5504	4. Estudiante descuida su higiene y presentación personal.
5505	5. Estudiante juega con objetos, poniendo en riesgo la seguridad de otros y de sí mismo.
5506	6. Estudiante altera el normal desarrollo de las clases o actos sin seguir las instrucciones del docente, asistentes de la educación o de alguna autoridad. Por ejemplo, utilizar celulares, escuchar música, conversar en clases con otros/as compañeros/as, utilizar aparatos electrónicos, maquillarse, realizar ruidos molestos, burlarse o descalificar a sus profesores y/o compañeros.
5507	7. Estudiante comercializa artículos dentro del Liceo, a menos que se trate de actividades comunitarias programadas por las directivas o exista autorización expresa de la Dirección.
5508	8. Estudiante falta a clases más de 3 días consecutivos sin previo aviso o justificación de los Padres al Establecimiento.
5509	9. Estudiante utilizar un lenguaje soez o inadecuado.
5510	10. Estudiante se retira de la sala sin autorización.
5511	11. Estudiante no ingresa a clases estando en el liceo sin autorización y/o motivos que lo justifique.

5512	12. Estudiante no acata órdenes, recomendaciones o instrucciones impartidas por los docentes o asistentes de la educación y de alguna autoridad, durante su permanencia en salas, talleres y dependencias, o en los actos cívicos o eventos en que intervenga el liceo.
CÓDIGO	FALTA LEVE

5513	13. Estudiante no cumple con las normas de procedimiento evaluativos, tareas, trabajos compromisos académicos extracurriculares y exámenes.
5514	14. Estudiante consume alimentos en los recintos de enseñanzas, durante el desarrollo de las actividades académicas y actos cívicos.
5515	15. Estudiante se presenta vestido con el buzo en días que no tiene educación física.
5516	16. Estudiante no asiste a actividades de nivelación y recuperación de estudios, ni justifica su apoderado(a) su inasistencia.
5517	17. Estudiante copia o se deja copiar en pruebas o interrogaciones, utilizando para ello cualquier medio de comunicación ya sea verbal, escrito o electrónico.
5518	18. Estudiante no asiste a pruebas fijadas con antelación, sin justificación su apoderado(a) su inasistencia.
5519	19. Estudiante se presenta sin texto, sin agenda, sin materiales de trabajo para la clase y sin indumentaria exigida en los talleres (cotona, overol, antiparras y zapatos de seguridad).
5520	20. Estudiante se niega realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases, talleres o fuera de ella.
5521	21. Estudiante interrumpe en otro curso el adecuado desarrollo de clases, sin presentar autorización escrita, entre otras.
5522	22. Estudiante bota o comercializa la alimentación proporcionada por la JUNAEB.
5523	23. Estudiante justifica con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente.
5524	24. Estudiante acciona o manipula mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizados para ello.
5525	25. Estudiante quema útiles escolares o basuras en las dependencias del liceo, entre otras.
5526	26. Estudiante llega atrasada/o a clases.

(El bullying y sus implicancias legales: Manual para los Colegios Autores: Christian Alvarado, José Cruz y Eduardo de la Maza Fundación PRO-BONO)

1. (ACTUALIZACIONES: ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA - DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACION -2011).

Artículo 184. Faltas Graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Artículo 185. Reincidencia de Faltas Graves

La reincidencia de faltas graves requerirá por parte del Equipo de Convivencia Escolar aplicar un Psicodiagnóstico con el objeto de proponer plan de acción formativo. Con participación de apoderados firma del Acta de Compromiso en que se elaboran acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

Si el estudiante no manifiesta ninguna intención de modificar su conducta, la reincidencia constituirá una falta gravísima. Se deberá aplicar la Condicionalidad de Matrícula.

Artículo 186. Medidas Aplicables a las Faltas Graves.

MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Diálogo Formativo Trabajo Académico Servicio Comunitario Firma del Acta de Compromiso de los padres y estudiante. Estrategias de Formación Colectiva Reparación Resolución alternativa de conflictos	Anotación Negativa Suspensión por 1 a 3 días Cambio de Curso Condicionalidad de Matrícula Asistencia obligatoria a talleres, que proponga Equipo de Convivencia Escolar

Artículo 187. De las Faltas Graves.

El establecimiento considera las siguientes faltas graves:

CÓDIGO	FALTA GRAVE
5601	1. Estudiante reincide en la misma falta leve, y no hay respuesta de cambio ante procesos de orientación y formación.
5602	2. Estudiante abandona el liceo en horario de clases o en contexto de una salida pedagógica, sin autorización escrita.
5603	3. Estudiante desarrolla intervenciones ideológicas, políticas, religiosas u otras que fomenten el odio, entre otras.
5604	4. Estudiante muestra o difunde fotografías de estudiantes con Armas y/o elementos ilícitos que inciten a la violencia, entre otras.
5605	5. Estudiante fuma cigarrillo al interior del establecimiento. (Ley 20105).
5606	6. Estudiante consume y/o porta drogas, dentro del Liceo o en cualquier actividad que lo represente. (Ley 20000)
5607	7. Estudiante consume, porta alcohol o esta con hálito alcohólico, en Estado de ebriedad dentro o fuera del Liceo, vistiendo uniforme oficial. (Ley 19925)

5608	8. Estudiante ingresa, o es sorprendido por algún funcionario dentro del liceo, bajo los efectos de las drogas y/o medicamentos no recetados por especialista o con indicación médica, pero en dosis no correspondientes, entre otras. (Ley 20000).
5609	9. Estudiante Hostiga a un/a compañero/a con la intención de abordarlo/a sexualmente en contra de su voluntad (conducta no constitutiva de delito), entre otras.

CÓDIGO	FALTA GRAVE
5610	10. Estudiante porta, difunde y/o vende revistas, videos, sitios y/o páginas WEB pornográficas,
5611	11. Estudiante discrimina y/o agrede psicológicamente a un compañero, profesor(a) o a cualquier otro miembro de la comunidad en base a su orientación sexual, ascendencia étnica, religiosa, situación económica, pensamiento político o filosófico, género, nombre, nacionalidad u origen racial que representa, que presenta discapacidad, defectos físicos, con NEE o cualquier otra circunstancia que incluye entre otras: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, descalificaciones presenciales y/o mediante cualquier otro medio masivo de comunicación etc., entre otras.
5612	12. Estudiante Violenta verbal y/o psicológicamente, a un integrante de la comunidad educativa a través de amenazas, calumnias, descalificaciones, humillaciones, insultos, malos tratos, conducta que devalúe moral, funas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, descalificaciones presenciales y/o cualquier otro medio masivo de comunicación netc., entre otras.
5613	13. Estudiante amenaza, injuria, graba o desprestigia a un compañero, profesor(a) o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos como chats, blog, fotologs, Facebook, twiter, Instagram, linkedin, whatsapp mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos celulares, entre otros. Se exceptuarán de esta norma aquellas grabaciones que sean realizadas con el único fin de denunciar hechos irregulares por parte de algún integrante de la comunidad educativa que podrían constituir carácter de delito.
5614	14. Estudiante Participa de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales.
5615	15. Estudiante participa en riñas o peleas, ya sea dentro o fuera del liceo.
5616	16. Estudiante participa en desórdenes producto de riñas, ya sea dentro o fuera del liceo.
5617	17. Estudiante no participa o impide el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.
5618	18. Estudiante presenta conductas disruptivas, actitud de desatención y/o displicencia frente al profesor u otro funcionario del liceo.
5619	19. Estudiante daña los útiles personales o implementos de trabajo de algún integrante de la comunidad escolar.
5620	20. Estudiante no asiste al Liceo y/o hacer la "cimarra".

5621	21. Estudiante realiza publicaciones y/o comentarios que desacrediten la imagen de algún integrante de la comunidad educativa o del liceo utilizando cualquier medio tecnológico.
-------------	---

El bullying y sus implicancias legales: Manual para los Colegios Autores: Christian Alvarado, José Cruzy Eduardo de la Maza Fundación PRO-BONO (ACTUALIZACIONES: ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA - DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACION-2011).

Artículo 188. Faltas Gravísimas.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

Artículo 189. Reincidencia de Faltas Gravísimas.

La reiteración de la falta gravísimas las acciones atentan y ponen en riesgo a la comunidad educativa o a sí mismo o perturben el normal desarrollo de aprendizaje. La situación amerita al Consejo disciplinar del Establecimiento, la que deberá recibir y estudiar la documentación presentada por parte del Equipo de Convivencia Escolar sobre la caracterización conductual y los incumplimientos sobre el cambio de conducta del estudiante.

Artículo 190. Medidas Aplicables a las Faltas Gravísimas.

MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Diálogo Formativo Trabajo Académico Servicio Comunitario Firma del Acta de Compromiso de los padres y estudiante Estrategias de Formación Colectiva Acción de Reparación Resolución alternativa de conflictos	Anotación Negativa. Suspensión por 1 a 5 días. Condicionalidad de matrícula. Cancelación de matrícula. Proclamación diferida en ceremonia de licenciatura. Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales. Expulsión.

Artículo 191. De las Faltas Gravísimas.

El establecimiento considera las siguientes se consideran faltas gravísimas:

CÓDIGO	FALTA GRAVÍSIMA
5701	1. Aquella falta grave en que el estudiante ha reincidido y no hay respuesta de cambio ante procesos de orientación y formación.

5702	2. Estudiante daña gravemente destruyendo y/o quemando documentos oficiales, libros de clases, mobiliario, sistemas eléctricos, tecnológicos, mecánicos, sanitarios, dispositivos de seguridad, protección del liceo, herramientas o cualquier material que preste un servicio al proceso educativo, ornamentación, que pongan en peligro la seguridad de las personas, entre otras. (APLICACION LEY AULA SEGURA)
-------------	---

CÓDIGO	FALTA GRAVÍSIMA
5703	3. Estudiante adultera y/o falsifica libros de clases, certificados de diferente índole, registros de datos o calificaciones, pases de entrada o salida emitidos por Inspectoría, firma y/o timbre de cualquier autoridad del Liceo con el objetivo de obtener beneficio propio.
5704	4. Estudiante trafica o vende drogas o estupefacientes dentro del establecimiento. (Ley 20.000)
5705	5. Estudiante hurta o roba a algún estudiante, funcionario/a, padre y/o apoderado o persona que se encuentre dentro del establecimiento.
5706	6. Estudiante hurta o roba bienes del establecimiento.
5707	7. Estudiante ocupación ilegal del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas, con escalamiento u otros medios.
5708	8. Estudiante planea, lidera, estimula, apoya o participa en actos De vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.
5709	9. Estudiante interrumpe de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.
5710	10. Estudiante prohíbe y/o obstaculiza el ingreso de los estudiantes al Establecimiento de forma arbitraria.
5711	11. Estudiante porta algún tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, (elementos para cometer delitos) aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley 17.798 - ART. 288 BIS DEL CODIGO PENAL)- (APLICACION LEY AULA SEGURA)
5712	12. Estudiante amenaza con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior u otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5713	13. Estudiante exhibe, transmite o difunde por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
5714	14. Estudiante comete acciones que constituya delito en el marco de la legislación chilena.
5715	15. Estudiante violenta físicamente algún miembro de la comunidad educativa o persona que se encuentre en el establecimiento con el propio cuerpo o con un objeto o como integrante de un grupo, con resultados de lesiones, entre otras. (APLICACION LEY AULA SEGURA).
5716	16. Estudiante realiza acoso escolar (Bullying).

5717	17. Estudiante realiza ciber acoso (ciber bullying)
-------------	---

5718	18. Estudiante induce a prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas a una persona en contra de su voluntad.
5719	19. Estudiante ejerce violencia sexual a un miembro de la comunidad educativa a través de coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras. (APLICACION LEY AULA SEGURA)
5720	20. Estudiante Incumple medidas formativas y/o disciplinarias acordadas por la dirección del establecimiento.

CÓDIGO	FALTA GRAVÍSIMA
5721	21. Estudiante porta, explota bombas molotov, detonantes, fulminantes. Utiliza sustancias químicas dentro del liceo o en sus inmediaciones cercanas, que generen impacto o daños ya sea en la infraestructura en la salud de los miembros de la comunidad educativa (Ley 20813 06-FEB- 2015).
5722	22. Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, integridad y salud de las personas y perturba la organización de la Institución.
5723	23. Estudiante manipula indebidamente extintores, hace mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no corresponden a su fabricación).

ESCALAMIENTO: Entendiéndose que lo hay cuando se entra por vía no destinada al efecto por foradoo con rompimiento de pared o al efecto, por forado o con rompimiento de pared o techo, fractura de puertas o ventanas, haciendo uso de llaves falsas o verdadera que hubiese sido sustraída, de ganzúas u otros instrumentos semejantes. (ACTUALIZACIONES: ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA - DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACION -2011).

TÍTULO III

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

Artículo 192. Medidas Disciplinarias.

Son aquellas medidas que suponen la aplicación de sanciones inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte del estudiante. Para la aplicación de las medidas disciplinarias se debe tener en consideración:

En el establecimiento educacional existen las siguientes medidas disciplinarias:

- Anotación Negativa
- Suspensión Temporal
- Cambio de Curso
-

Condicionalidad de Matrícula

- ☐ Asistencia Obligatoria a Talleres, que Proponga Equipo de Convivencia Escolar
- ☐ Proclamación Diferida en Ceremonia de Licenciatura.

Artículo 193. Anotación Negativa.

Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Competentes: Asistente de la Educación, Docentes, Directivos, Inspector General y Director/a del Establecimiento.

Artículo 194. Suspensión Temporal.

Suspensión temporal del derecho de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

A la vuelta de una suspensión se procederá de la siguiente forma:

- 1) El estudiante se reintegrará a las aulas sólo cuando haya sido atendido por la Psicóloga de Convivencia escolar y firmado carta de compromiso o carta de pacto de no agresión, según sea el caso.
- 2) El estudiante recibirá un pase que lo exime de evaluaciones por un período de dos días el cual debe quedar registrado en libro de clases por profesor que recibe.

Competentes: Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 195. Cambio de Curso.

Esta sanción consiste en trasladar a un estudiante de un curso a otro cuando su conducta afecta la convivencia del grupo curso. La decisión permite que él o la estudiante reflexione y se beneficie de otro ambiente que potencie su aprendizaje y formación.

Competentes: Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 196. Condicionalidad de Matrícula.

Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

Competentes: Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 197. Asistencia Obligatoria a Talleres, que Proponga Equipo de Convivencia Escolar.

- ☐ Asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de la violencia y conductas de alto riesgo.
- ☐ Aplicar e implementación a favor de él o la estudiante infractor, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al estudiante en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.
- ☐ Derivar a Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.), desarrollando un proceso de acompañamiento y seguimiento del proceso de atención.

Competentes: Directivos, Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 198. Proclamación Diferida en Ceremonia de Licenciatura.

Sanción que se aplicará a estudiantes de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel estudiante que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia. En este caso se entregara individualmente y en forma privada su licencia al estudiante.

Competentes: Director/a del establecimiento

Artículo 199. Casos de Flagrancia.

Si el estudiante es sorprendido en la ejecución de una falta grave o gravísima se podrá aplicar la medida de suspensión, comunicando telefónicamente al padre o madre o apoderado que asista a la brevedad al liceo a retirar al estudiante y notificarle la medida

disciplinaria, sin observar el procedimiento establecido, mientras se estudia la gravedad del hecho y la medida disciplinaria final que se aplicará de acuerdo a los procedimientos establecidos. Se dejará constancia escrita de todo lo obrado y esta deberá ser firmada por los padres en Inspectoría General.

Artículo 200. Circunstancias Atenuantes Eximentes.

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes causales:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Reconocer oportunamente su participación en los hechos y presentar las disculpas correspondientes.
3. Haber sido inducido o amenazado por otra persona a cometer la falta.
4. Reconocer voluntariamente la falta después de cometida, disminuyendo sus consecuencias.
5. Reparar los daños causados (pecuniariamente) en el caso de destrucción de mobiliario, paredes o espacios físicos entre otros.

Artículo 201. Circunstancias Agravantes.

Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

Ser reincidente en la comisión de faltas.

1. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
2. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
3. Cuando en un mismo curso o grupo la falta ya ha sido cometida y sancionada en otro u otros estudiantes.
4. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
5. El haber colocado, al sujeto pasivo de la falta (o sobre quien se ejerce la acción), en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
6. Emplear, en la ejecución del hecho, un medio de cuyo uso puede resultar peligroso para la víctima y quienes estén involucrados.
7. Haber planeado la acción constitutiva de falta y/o haberlo hecho en complicidad con otras personas.
8. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

Artículo 202. Situación de Flagrancia.

Se entenderá que se encuentra en situación de flagrancia:

- a) El que actualmente se encontrare cometiendo la falta.
- b) El que acabare de cometerla.
- c) El que huyere del lugar de comisión de la falta y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice.
- d) El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de una falta, fuere encontrado con objetos procedentes de aquél o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él, o con las armas

- o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo.
- e) El que las víctimas de una la falta que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalaran como autor o cómplice de una falta que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.
 - f) El que aparezca en un registro audiovisual cometiendo una la falta al cual tenga acceso en un tiempo inmediato.

Chile Art. 130 Código Procesal Penal.

Lea más: https://leyes-cl.com/codigo_procesal_penal/130.htm

TITULO IV

MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

Artículo 203. Medidas Formativas y Reparatorias.

Medidas formativas y reparatorias, son aquellas en las cuales se toma conciencia del daño causado de las conductas que se realizan y que atentan con la integridad física y/o psicológica de otros y otras; esto a través del diálogo y de acciones que generen un cambio intrínseco en las personas. En el establecimiento existen ocho tipos de medidas formativas:

Artículo 204. Diálogo Formativo.

Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

Competentes: Todo funcionario que sorprende a un estudiante cometiendo una falta.

Artículo 205. Acción de Reparación.

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño” (Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.). Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- ☐ Pedir disculpas privadas, por escrito o públicas.
- ☐ Reponer artículos dañados o perdidos.
- ☐ Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Competentes: Docentes, Directivos, Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 206. Trabajo Académico.

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida o ponerse al día en alguna asignatura que tenga calificación deficiente.

- confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Asistencia a reforzamiento y/o restitución de saberes de una(as) asignaturas con calificaciones deficientes.
- Realización de trabajos a través de YO APRENDO
- [+https://www.curriculumnacional.cl/estudiante/621/w3-channel.html](https://www.curriculumnacional.cl/estudiante/621/w3-channel.html) y la plataforma de Convivencia Escolar.
- Asistencia a talleres en temáticas de control de impulso, resolución pacífica de conflicto, consumo de alcohol y drogas, entre otros.

Competentes: Docentes, Directivos, Inspector General, Director/a del establecimiento

Artículo 207. Servicio Comunitario.

Realizar un servicio o trabajo en la comunidad educativa, fuera del horario académico en el establecimiento, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- ☐ Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, canchas, su sala.
- ☐ Mantener los jardines.
- ☐ Ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA) y/o Talleres.
- ☐ Colaboración en el orden del casino tanto en el desayuno como en el almuerzo escolar;
- ☐ Pintar partes de infraestructura.
- ☐ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ☐ Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo, docente o asistente de la educación, entre otros.

Competentes: Docentes, Directivos, Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 208. La Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos.

El Liceo José Tomás de Urmeneta García implementa la resolución pacífica y dialogada de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa. Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Su aplicación es

excluyente con la aplicación de sanciones.

Competentes: Docentes, Directivos, Inspector General, director del Establecimiento.

Artículo 209. Estrategias de Formación Colectiva.

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Competentes: Docentes, Directivos, Inspector General, Director/a del Establecimiento.

Artículo 210: Firma del Acta de Compromiso de los Padres y Estudiante.

Acto preventivo a la Condicionalidad de Matrícula que establece un compromiso apoderado- estudiante de cambio de conducta por parte del estudiante.

Al aplicarse esta medida el Inspector General deberá citar al estudiante con su apoderado a una reunión con asistencia de su profesor Jefe y Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar, En ella se tratarán de establecer los motivos determinantes de la conducta del estudiante implicado y los cambios que de él se esperan. El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos, da lugar a la aplicación de una de las medidas por faltas gravísima.

Competentes: Directivos, Inspector General, Director/a del Establecimiento.

TÍTULO V

LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS EN CONFORMIDAD AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Artículo 211. Medidas Excepcionales.

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si:

1. Existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción.

Se deberá comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO Fecha emisión:20-06-2018 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Competentes: Director/a del establecimiento

Artículo 212. Flujograma Medidas Disciplinarias Excepcionales Expulsión y Cancelación de Matrícula a través de Ley de Inclusión N°20.845.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ANTERIORES Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

Las sanciones aplicadas ante una falta serán de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso. Tendrán un desarrollo de la investigación, un proceso, descargos, notificación y aplicación de la medida.

Artículo 213. Protocolo para la Implementación y Ejecución del Debido Proceso.

Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de las sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que, ante el hecho, al estudiante no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Reglamento de Convivencia. El Debido Proceso establece lo siguiente:

- a) Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b) Preexistencia de la norma, Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia.
- c) Levantamiento de información y de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- d) Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia de la el/la estudiante.
- e) La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la descripción contenida en este reglamento de Convivencia.

Artículo 214. Detección de la Acción e Informar.

PASO 1: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una acción u omisión que constituye falta o situación que contravenga lo estipulado en el manual de convivencia, está OBLIGADO a informar a Inspectoría general y/o Convivencia Escolar de forma inmediata.

Artículo 215. Inicio del Proceso.

PASO 2: Comunicar al estudiante o miembro de la comunidad educativa (docentes, inspectores o asistentes de la educación) involucrado el hecho que contraviene el Manual de Convivencia quedará inicio al proceso de levantamiento de información, explicitándole con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le imputa. Señalar concretamente, cuáles son las posibles medidas disciplinarias a las que se expone según el Manual de Convivencia. La comunicación SIEMPRE debe hacerse por ESCRITO tanto al alumno como a su apoderado, indicando claramente el hecho que se les imputa, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante Inspectoría General, Dirección o Convivencia Escolar, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Manual de Convivencia. Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán, como medida de resguardo. En el caso de citarse al apoderado y a el/la estudiante y estos se nieguen a firmar el acta de la reunión o no asistirán, deben remitirse los antecedentes por correo certificado al domicilio que se encuentre registrado en el Establecimiento.

Artículo 216. Desarrollo de La Investigación.

PASO 3: La investigación implica consultar a los miembros de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades que se mantendrán en el expediente del/la estudiante y que contendrá todas las acciones realizadas. SIEMPRE debe incluirse dentro del levantamiento de información, el registro de las pruebas proporcionadas por el acusado y tomar declaración bajo un tercero presente. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos o implican daños en la propiedad, la dirección del establecimiento debe realizar la denuncia respectiva a carabineros o entidad que corresponda.

Artículo 217. Descargos.

PASO 4: El/la estudiante y su apoderado tienen derecho a ser escuchados y a presentar sus descargos y pruebas refiriéndose al hecho que se acusa, argumentando y dando motivos o razones que se puedan considerar por la autoridad respectiva del establecimiento según sea el caso. Para las faltas graves y gravísimas estos descargos deben ser realizados por escrito (junto con sus medios de prueba) y presentados a Inspectoría General o Dirección según corresponda. Si los descargos son realizados en forma verbal debe levantarse acta de los mismos y deben ser firmados por el/la estudiante y los demás asistentes a la reunión en calidad de testigos.

Artículo 218. Medidas y Notificación.

PASO 5: En esta etapa y una vez revisados los descargos (si los hubiera) por parte de la autoridad del establecimiento que corresponda, se debe aplicar las medidas, considerando que las mismas deben respetar los siguientes parámetros:

1. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 - Cometer la falta contra compañeros o compañeras de menor edad, recién incorporados al Liceo, que padezcan alguna discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o social.
 - El carácter vejatorio, 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.
4. La conducta del responsable en situaciones anteriores.
5. El abuso de la condición superior de un funcionario o autoridad, ya sea física, moral, psicológica, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

Debe siempre promoverse las medidas disciplinarias de carácter formativo, es decir, que generen conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollen responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgando la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dichos aprendizajes y/o que aporten a su formación ciudadana.

Por tanto, se procederá citando al estudiante y su apoderado, para informarles el resultado de la investigación, como también la aplicación de la medida y el derecho de apelar a la medida adoptada. Por tanto, la medida se notifica por escrito, dejando registro en la hoja de vida del/la estudiante o por carta certificada.

Artículo 219. Aplicación de la Medida.

PASO 6: Inspectoría General o director, aplicará la medida luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y, por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del/la estudiante) de la aplicación de la medida.

Artículo 220. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar

PASO 7: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as se derivarán al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- I. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- II. Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- III. Evaluar el plan de apoyo.

Artículo 221. Denuncia de Delitos

PASO 8: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directivos, profesionales de la Educación, profesores, inspectores de cursos, estarán obligados a denunciar los delitos que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

Artículo 222. Resolución Pacífica y Dialogada de Conflictos

PASO 9: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de medidas).

Se excluyen de esta estrategia, cuando el conflicto se trató de resolver en forma violenta y hubo agresión física.

Artículo 223. Apelación.

PASO 10: Toda aplicación de medidas punitiva puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas punitivas de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases al Encargado de Convivencia Escolar.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de dos días hábiles.

TÍTULO VII

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Artículo 224. Cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

- ☐ Los alumnos que se destacan en alguna disciplina o competencia y respetan los deberes, podrán recibir cualquiera de los siguientes reconocimientos:
- ☐ Reconocimiento mejor promedio, se otorga a los estudiantes de 4° medio que han obtenido el mejor promedio de notas durante ese año.
- ☐ Reconocimiento promedio de mejor licencia condecoración JTUG se entrega a los estudiantes de 4° medio que han obtenido el mejor promedio de notas durante todas u enseñanza media.
- ☐ Anotación positiva: Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento son principalmente los profesores.
- ☐ Diploma de reconocimiento por esfuerzo académico: Es un diploma escrito dirigido, en relación a los estudiantes o curso que han demostrado a través del semestre, perseverancia y esfuerzo en mejorar sus logros académicos. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los profesores jefes especialidades o departamento.
- ☐ Diploma de reconocimiento por logro académico: Es un diploma escrito y dirigido a los y alumnos, en relación a los estudiantes que obtienen un resultado académico destacado dentro del curso. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los profesores jefes.

- ☐ Los miembros de la comunidad educativa que destacan por las buenas prácticas relacionadas el ámbito de convivencia escolar y desarrollo profesional se les realizarán reconocimientos o premiación.

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN DEACUERDO A LEY DE INCLUSIÓN.

Artículo 225. Al Aplicar la Ley de Inclusión N°20.845.

Al aplicar la ley de Inclusión N°20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la cancelación de matrícula. Ambas medidas sólo podrán aplicarse por el director o la directora, cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 226: Un Hecho Afecta Gravemente la Convivencia Escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Artículo 227: Toda Medida Disciplinaria Deben Considerar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- ☐ Respetar los derechos de todos y todas los/as estudiantes
- ☐ Garantizar un justo y racional proceso.
- ☐ Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Artículo 228. Causal Invocada Corresponda a Hechos que Afecten Gravemente la Convivencia Escolar

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director o la directora del Establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula deberán:

1. Presentar al padre/madre/apoderado/a la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma de él o ella.
2. Implementar a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN DEACUERDO A LEY DE AULA SEGURA.

Artículo 229. Flujograma Aplicación de las Medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula A Través de la Ley N°21.128 “Aula Segura”.



Artículo 230. Afectan Gravemente la Convivencia Escolar los Actos Cometidos por Cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.

La Ley incorpora: “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.”

Artículo 231. La Causal Invocada Corresponda a Hechos que Afecten Gravemente la Convivencia Escolar.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Artículo 232. Activación Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula a Través de la Ley N° 21.128 Aula Segura.

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

<p>1. Conductas Tipificadas</p>	<p>El director o la directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta:</p> <p>5702. Estudiante daña Gravemente destruyendo y/o quemando documentos oficiales, libros de clases, mobiliario, sistemas eléctricos, tecnológicos, mecánicos, sanitarios, dispositivos de seguridad, protección del liceo, herramientas o cualquier material que preste un servicio al proceso educativo,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SUJETO ACTIVO: cualquier miembro de la comunidad educativa. • SUJETO PASIVO: cualquier miembro de la comunidad educativa + 3os dentro del EE.
--	--	--

	ornamentación, que pongan en peligro la seguridad de las personas, entre otras.	
--	--	--

	<p>5711. Estudiante porta algún tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>5715. Estudiante violenta físicamente algún miembro de la comunidad educativa o persona que se encuentre en el establecimiento con el propio cuerpo o con un objeto o como integrante de un grupo, con resultados de lesiones, entre otras.</p> <p>5719. Estudiante ejerce violencia sexual a un miembro de la comunidad educativa a través de coacción, de tocaciones, forzando o abuso sexual, entre otras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LUGAR DE COMISIÓN: en las dependencias del Liceo. • Activar el protocolo: levantar actas de hallazgos.
<p>2. Notificación del Inicio de la Investigación</p>	<p>El director/a 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 procesos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión.</p> <p>La notificación es un acto formal y garante de los derechos de las personas involucradas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al alumno y padres y/o apoderados. 2. Por escrito y con los fundamentos. 3. A contar de la notificación, los plazos comienzan a correr desde el día siguiente hábil. 	<p>Procedimiento: Duración, entre 10 a 15 días hábiles. Se inicia con la notificación de la medida cautelar de suspensión.</p> <p>La medida cautelar solo puede durar lo que dure el procedimiento</p>
<p>3. Presenta Indagatoria o Investigativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La investigación durará 10 días hábiles, a contar de la notificación de la medida cautelar (día siguiente hábil). 2. La investigación debe respetar los principios del debido proceso. 3. Presunción de inocencia. 4. Derecho a presentar pruebas y hacer descargos. Bilateralidad. 	<p>El encargado de convivencia escolar junto a la dupla psicosocial deberá realizar la etapa indagatoria</p> <p>o investigativa.</p>

<p>4. Notificación de Resultados</p>	<p>La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director o La directora del establecimiento, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas tipificada en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento y que afecten gravemente la convivencia escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. 2. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma. 	<p>El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando o registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.</p>
<p>5. Solicita Reconsideración</p>	<p>El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el director o La directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.</p>	<p>La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.</p>

<p>6. El Director o la Directora Entrega Sanción Previa Consulta al Consejo en Profesores</p>	<p>El director o la directora del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores por escrito y luego de la apelación (si la hubo),deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula. En el caso en que los apoderados no presenten carta de apelación, los mismos serán citados por el director o la directora para notificar la mantención de la medida. En caso de mantener la medida, además de notificarle al remitiendo carta certificada apoderado por escrito</p>	<p>El director o La directora Del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p>
--	--	--

		<p>La Secretaría Regional Ministerial de Educación, 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.</p>
--	--	--

CAPÍTULO VIII

TÍTULO I

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 233. El Reglamento de Convivencia Escolar (RCE) del Establecimiento

El Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar fomenta la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, cuyo propósito central es ser un favorecedor del adecuado ambiente de aprendizaje, siendo parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto intencionada en el proyecto educativo institucional.

Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar incorpora: políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y tipificación de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece 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. Ley N°

20.370 Art. 46. letra f.

Ver Reglamento de Convivencia Escolar (RCE) en anexo 5.

Artículo 234. Reglamento Interno considera la descripción de la composición y funcionamiento del Consejo Escolar articulado con la Ley N° 21.040.

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

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC.

CONSEJO ESCOLAR, COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar en Liceo Industrial José Tomás de Urmeneta García se encuentra integrado por:

- Director
- Un Representante del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
- Un representante de los profesores
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Un representante estudiantil.

ATRIBUCIONES

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

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

Los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar).

Ver reglamento del Consejo Escolar en anexo 6.

Artículo 235. La Composición y Funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia no se aprende ni gestiona a puertas cerradas o cargo de un solo profesional.

La convivencia 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. Se espera que cada establecimiento educacional conforme su Equipo de Convivencia Escolar. 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 .Política Nacional de Convivencia Escolar.

La composición del Equipo de Convivencia Escolar 2025 del liceo José Tomás de Urmeneta es la siguiente:

Encargado de Convivencia Escolar	Claudia Latuz Pizarro
Orientación	Luis García Bugueño
Inspectora General	Eliana Gómez Rojas
Psicóloga	Nicole Vega Ávalos
Asistente Social	Verónica Véliz Alvarado

FUNCIONAMIENTO

Equipo de Convivencia Escolar elabora y ejecuta en conjunto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con el fin de promover la sana convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento. Genera y promueve acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Elabora y actualiza los protocolos de acción y participa en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, incorporando la temática formativa, entre otros temas.

Artículo 236. Las Funciones del Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 – 2022.

Las Funciones del Encargado de Convivencia (PNCE 2019-2022)

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. 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.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar(PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. 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.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. 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.
10. 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).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas evidencias, otros).

Artículo 237. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende como meta fomentar 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.

Ver Plan de Gestión de Convivencia Escolar en anexo 7.

Artículo 238. Los Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia Escolar.

Faltas de Adhesión a Nuestra Normativa Interna. Se consideran faltas de adhesión a nuestra normativa interna entre otras las siguientes conductas:

- a) Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento (rumores, falsos testimonios, involucrar en sus acciones a terceros, etc.).
- b) Insultar en forma verbal, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones del estudiante.
- d) Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para la estudiante.
- e) Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotones u otros a cualquier miembro de la comunidad.

Artículo 239. Procedimiento Ante las Faltas a Nuestra Normativa Interna.

Procedimiento ante las faltas antes mencionadas:

Padres y Apoderados

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

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.

De las 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.

Inasistencia a entrevistas (N° 2)

No envío de material solicitado. (por anotaciones N° 2)

De las 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.

Inasistencias reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados. (2 consecutivas)

Ingresar sin permiso a espacios del establecimiento educacional.

No justificar atrasos o inasistencias.

No informar oportunamente de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

No informar oportunamente Cambio de domicilio, N° de teléfono, situaciones legales.

No informar sobre informe diagnóstico o prescripción médica del estudiante.

De las 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 el 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.

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera individual o como parte de un grupo.
- Realizar amenazas o cualquier conducta que devalúe la moral, psicológica o física de algún estudiante o miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Difamar a algún miembro de la comunidad educativa de manera presencial, a través de medios escritos y/o tecnológicos.
- Robo o apropiación indebida de recursos generados por la comunidad y para fines educativos.

Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar (Apoderados)

Medidas a aplicar ante la reiteración de faltas leves

- Llamado telefónico para coordinar citación a entrevista con Docente Jefe, Inspector General u otro funcionario dependiendo del caso.
- Carta compromiso.

Medidas a aplicar ante faltas de tipo grave

- Citación al apoderado.
- Carta compromiso.
- Visita domiciliaria (En casos que apoderado no responda a los llamados telefónicos, citaciones escritas o no asista a entrevista sin justificar).
- Para casos de reiteración de faltas de tipo grave:
 - Denuncia por Vulneración de Derechos.
 - Cambio de apoderado.

Medidas a aplicar ante faltas de tipo gravísimas

- Cambio de apoderado.

- Prohibición de ingreso a las dependencias del Establecimiento

(Solo aplicable bajo dictamen de tribunales o si se encuentra en estado desafiante, de intemperancia o bajo efectos visibles de estupefacientes como alcohol y drogas).

- Denuncia, aplicable según el tipo de falta que se transgrede

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación y 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 aplicada.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes. El procedimiento debe ser conocido, justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, (una semana) y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Por lo anterior, para el desarrollo del procedimiento se debe considerar:

- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.

En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al

justo procedimiento.

- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida o desestimar.
- Notificación. La medida 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.

Instancia de apelación

Una vez comunicada la sanción aplicada, todo apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento. Esta apelación debe hacerse 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 horas hábiles después de recibida.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo	Medios de verificación
-------	--------	-------------	-------	------------------------

Artículo 240. Protocolo para Abordar las Diferentes Faltas a la Normativa de Convivencia. Este protocolo entrega los lineamientos para abordar las faltas a la normativa de convivencia.

1. Si es una falta leve realizará la atención del problema el Profesor/a de Asignatura o con quien se suscitó el conflicto. El profesor jefe, previamente informado por el Profesor de Asignatura, asistente de la educación realizará una entrevista con el estudiante con el fin de buscar alternativas de solución, si la situación lo requiere se citará al apoderado. De esta entrevista quedará registro escrito en la hoja de vida del estudiante y en hoja registro del profesor de los acuerdos realizados.
2. En caso de que el problema se reitere (falta leve) el Profesor Jefe/a o Profesor de Asignatura informará a Orientadora de los antecedentes del caso y solicitará su intervención para que se realice seguimiento y acciones remediales para lograr el cambio conductual. Quedará registro escrito de las intervenciones hechas por Orientación, si las faltas persisten y el caso lo amerita, la orientadora lo derivará por escrito dependiendo la temática a la psicóloga y/o Asistente social de convivencia o de PIE.
3. En el caso que el estudiante incurriera en una falta Grave o Gravísima al Reglamento de Convivencia Escolar, se dará aviso a Inspectoría General, quien informará al encargado de convivencia escolar, quien recoge antecedentes junto a Inspectoría General y activa protocolos de acción contemplados en el reglamento. Si la situación lo amerita podrá restringir la asistencia del estudiante de 3 a 5 días respectivamente, mientras dura la investigación y esclarecimiento de los hechos, realizando en conjunto el Equipo de Convivencia (Orientación, Psicóloga, Asistente social e Inspectoría General) Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura involucrado y UTP si la situación lo amerita. Confección del Plan de Intervención del estudiante, dentro del cual se contemplan las derivaciones a especialistas, medida formativas, remediales y/o pedagógicas siendo las sanciones punitivas el último recurso a utilizar si las demás acciones han sido infructuosas y se volviera a incurrir en otra

situación Grave o Gravísima por parte del estudiante.

4. El plan de intervención deberá establecer un periodo de ejecución determinado, con el fin de monitorear cambios en o los estudiantes y así evaluar la pertinencia de las acciones planteadas en el plan de intervención.
5. Si el estudiante volviese incurrir en una falta gravísima que pusiera en riesgo la integridad física/o psicológica de un estudiante y/o funcionario del Establecimiento, serán remitidos los antecedentes a la directora para la aplicación de una medida protocolo de Aula Segura.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DECONFLICTOS.

Resolución pacífica y dialogada de los conflictos (RPDC), mediación: una herramienta para la gestión colaborativa de los conflictos

INTRODUCCIÓN

La gestión colaborativa de conflictos o mediación tiene como fin último el promover nuevas formas de relación dentro de las comunidades educativas en pos de la mejora en la convivencia. Así, se configura como un espacio seguro de expresión de emociones y temas asociados al conflicto, como sería por ejemplo la influencia de terceras personas en el proceso de mediación

Lo anterior, implica que los conflictos en el contexto escolar afectan (y son afectados) a personas y colectivos más allá de los establecimientos, los estudiantes y sus familias. Es lo que en gestión colaborativa se denomina conflictos multi-partes. Por su complejidad, involucra un análisis detallado del conflicto, con la finalidad de determinar la influencia de estos actores que están fuera del conflicto, pero que son parte en la construcción del mismo y, por tanto, también de su resolución.

En ese sentido, hay que determinar su influencia, para facilitar o bloquear los acuerdos y la transformación del conflicto y evaluar si se introducen en el espacio de mediación, y de qué manera, ya que pueden tener posiciones e intereses propios.

De acuerdo a los aspectos señalados, hay que comprender el conflicto como un sistema dinámico que posee un conjunto de elementos (acciones, creencias, emociones, etc.) que evolucionan en interacción a lo largo del tiempo. La mediación, en todo caso, ofrece un espacio seguro para clarificar algunas preconcepciones, valoraciones no conocidas y malentendidos culturales, que asu vez, se instalan como facilitadores del conflicto.

Artículo 241. Resolución Pacífica y Dialogada de los Conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar. “La convivencia la hacemos todos” marzo 2019 propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato

respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. Este se basa en el diálogo y conversación entre los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación.

Artículo 242. La Mediación Como Estrategia Reparatoria.

La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación y exigiendo el cumplimiento de los acuerdos al que lleguen al término del proceso.

Si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, los estudiantes involucrados serán sancionados de acuerdo con lo establecido en este reglamento de convivencia escolar.

Artículo 243. El Conflicto.

“Un conflicto es una situación en la que dos o más personas están en desacuerdo porque sus posiciones, sus intereses y necesidades más profundas, sus deseos o sus valores parecen incompatibles. En un conflicto surgen emociones y sentimientos. De igual forma el conflicto constituye una oportunidad de crecimiento y desarrollo de las personas”.

Artículo 244. Principios Orientadores en los Conflictos del Liceo.

Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida en que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los unos de los otros, por lo que es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana.

- No todo problema es un conflicto. En el conflicto se hacen presentes las emociones como dolor, rabia, frustración, impotencia, pena, etc.
- Todo conflicto es, un proceso que tiene causas, desarrollo y ciertas consecuencias.
- Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento para las personas y de cambio para los grupos en los que se presentan.
- En determinadas condiciones puede conducir a la violencia.
- Para mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia es preciso enseñar a resolver conflictos.

Artículo 245. Estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos. La Mediación.

La Mediación es un mecanismo alternativo para resolver los conflictos, es una conversación voluntaria entre los/las estudiantes en conflicto y los/las mediadores.

Los mediadores para los conflictos que se produzcan entre estudiantes serán el Equipo de Convivencia Escolar. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo a través de los siguientes pasos:

1. Cualquier directivo, docente o asistente de la educación. Podrá ofrecer a los y las estudiantes que mantengan un conflicto, que acudan a una Mediación. La participación de los estudiantes constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de los involucrados por solucionar el conflicto y nunca un mandato. La mediación de conflictos es siempre una opción voluntaria y no una obligación.
2. Si un estudiante no desea participar de la Mediación, el Inspector General aplicará las respectivas sanciones disciplinarias a los estudiantes involucrados, de acuerdo a lo establecido por este reglamento de convivencia.
3. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

Artículo 246. Criterios de Participación para el Proceso de Mediación.

Serán sujetos de mediación todos aquellos conflictos de convivencia menores (que no involucre vulneración o una acción constitutiva de delito), que sirvan como estrategia preventiva y capaz de ser resuelta por los estudiantes. Los criterios por considerar:

- ☐ El conflicto no deberá manifestarse a través de agresión física.
- ☐ Los involucrados deberán tener una buena disposición para resolver el conflicto.
- ☐ Los involucrados deberán tener un alto compromiso con el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- ☐ Serán sujeto de mediación los estudiantes que incurran por primera vez en las faltas, en caso de reincidir en el mismo tipo de conflicto o falta, estos seguirán el conducto regular y serán sancionados de acuerdo con la naturaleza de sus faltas.

Artículo 247. Desarrollo de una Mediación. En la mediación se deben realizar los pasos:

1. Presentarse ante las partes
2. Identificar a los participantes, con sus datos de individualización.
3. Agradecer su participación en forma voluntaria en este proceso.
4. Explicar cómo se va a llevar a cabo el proceso de mediación.
5. Explicar que el mediador no es juez, sino que un facilitador de la conversación para solucionar el conflicto.
6. Establecer la confidencialidad del proceso y su resultado.
7. Explicar que se hablará por turnos y sin interrupciones.

8. Cuando se llegue a un acuerdo-compromiso como solución del conflicto, se deberá dejar establecido por escrito, con la firma de todos los participantes. Fijando plazos de cumplimiento y seguimiento, el cual deberá ser fiscalizado por el mediador.
9. De acuerdo con la materia de que se trate, el mediador podrá fijar otra fecha para continuar con la mediación.
10. Si las partes no cumplen durante la sesión de la mediación, con un clima de respeto mutuo o no cumplen con la confidencialidad comprometida en caso de que existiese más de dos sesiones de la misma, el mediador está facultado para suspender la misma, dejando constancia de ello y el caso continuará por vía disciplinaria.

PROTOCOLO MEDIACIÓN

ETAPA	DESCRIPCION DE LA TAREA	RESPONSABLE
1. Conflicto	Todo/a directivo, docente o asistente de la educación que visualice un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar de la situación a la brevedad al Inspector General y proponer a los estudiantes a participar de la Mediación.	Directivo Docentes Asistentes de la Educación
2.Rechazo de la Mediación	Si un estudiante no desea participar de la Mediación, el Inspector General aplicará las respectivas sanciones disciplinarias a los estudiantes involucrados	Inspector General
3. Mediación	El mediador/a deberá realizar la mediación en una o máximo dos sesiones.	Equipo Convivencia Escolar
4. Informe	Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes.	Equipo Convivencia Escolar
5. No Cumplimiento del Acuerdo-Compromiso	En caso de que la resolución no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento de Convivencia o los acuerdos no sean respetados, el Inspector General aplicará las sanciones respectivas a los estudiantes involucrados.	Inspector General
6. Seguimiento	El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento de los cumplimientos de los acuerdos.	Equipo Convivencia Escolar

Artículo 248. El Servicio de Mediación de la Superintendencia de Educación.

El servicio de mediación de la Superintendencia de educación ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

Artículo 249. Beneficios Brinda la Mediación.

Los beneficios que brindan la Mediación con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

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

Artículo 250. La Solicitud de Mediación.

Solicitud de mediación con el apoyo de la Superintendencia de Educación.

Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
3. Vía telefónica llamando al +56 232431000. A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Artículo 251. Los Pasos del Proceso de Mediación.

Los pasos del proceso de Mediación con el apoyo de la Superintendencia de Educación

1. Las partes deciden participar voluntariamente de mediación.
2. Se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.
3. Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Artículo 252. Las Temáticas que Pueden ser Mediadas.

Las temáticas que pueden ser mediadas con el apoyo de la Superintendencia de Educación

1. Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
2. Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
3. Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

Artículo 253. Las Temáticas que no Pueden ser Mediadas

Las Temáticas que no pueden ser mediadas con el apoyo de la Superintendencia de Educación que quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. **Materias técnico-pedagógicas:** Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. **Infracciones a la normativa educacional:** Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. **Incumplimiento laboral:** Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TÍTULO III

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ASITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 254. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Para fortalecer prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativas las estrategias que el liceo desarrolla son las siguientes.

- ☐ Charlas de profesores jefes a sus apoderados de prevención frente a la detección de situaciones de maltrato
- ☐ Talleres del Equipo de Convivencia Escolar a docentes asistentes de la educación abordando el bullying y la violencia escolar, resolución de conflictos y mediación escolar
- ☐ Crear condiciones de buen trato entre los integrantes de la comunidad escolar.
- ☐ Tener un liceo inclusivo
- ☐ Crear un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros del liceo.
- ☐ Charlas motivaciones para docentes asistentes de la educación y apoderados/as promover una sana convivencia.
- ☐ Realizar campañas de apoyo a los derechos y al buen trato entre todos
- ☐ Entrevista o diálogo reflexivo de integrante del Equipo de Convivencia Escolar Con integrantes de la comunidad.

Artículo 255. Protocolo en caso de Violencia hacia Integrante Adulto de la Comunidad Educativa.

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. (Ley 20370 LGE Artículo 9º).

El personal del establecimiento, sean Docentes, Equipo Directivos o Asistentes 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, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia los Integrantes adultos de la comunidad escolar, en especial al personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando Integrante adulto de la comunidad escolar o personal del Liceo, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

DEFINICIÓN:

Se entenderá por maltrato de alumno hacia Integrante adulto de la comunidad escolar “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de Integrante adulto de la comunidad escolar, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	Plazo	Medios de verificación
Recepción de la Situación Problema	<p>El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de violencia de un estudiante hacia un adulto, deberá informar al Inspector General del establecimiento. El Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. Recepcionada la situación problema el Inspector de Curso debe contactar telefónicamente al apoderado con la finalidad de citarlo al establecimiento educacional.</p>	Observador Inspector General Encargado de Convivencia	De inmediato se tome conocimiento (24 horas)	Registro escrito acta de informante

ETAP A	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSAB LE	Plazo	Medios de verificación
Indagación de Información	<p>Inspector General y el Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de: Testimonio de cada estudiante involucrado/a por medio de una conversación privada y confidencial.</p> <p>Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.</p> <p>Se debe resguardar en todo momento la protección de los/las afectados/as.</p> <p>La agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas; de ser así, se llevará a el/la afectado/a al servicio de Urgencias del Hospital San Pablo de Coquimbo para constatar lesiones.</p>	Inspector General Equipo de Convivencia Escolar		
Contacto con la Familia	<p>Los padres de los/as estudiantes involucrados serán informados de la situación que afecta a sus hijos, informar las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.</p> <p>Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.</p>	Directora/a Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar		
Judicialización: Obligación de Denuncia	<p>En caso de que la acusación constituya un delito el apoderado en compañía del Encargado de Convivencia Escolar o la Asistente Social, deberá</p>	Directora/a acompañado por Asistente Social		

	realizar la denuncia dentro de las 24 horas de lo ocurrido, ya sea en Policía Investigaciones, Segunda Camisería de Carabineros, o Fiscalía.			
Aplicar las Medidas Reparatórias y Disciplinarias	Si la investigación confirma la denuncia recibida. El Inspector general deberá: Aplicar las sanciones que establece este Reglamento de convivencia para estos casos	Director/a Inspector General al Equipo de Convivencia Escolar		
	<p>Derivar el caso a la dupla de Convivencia Escolar quienes deberán gestionar acciones de acompañamiento psicosocial y solicitar apoyo a la Unidad Técnica Pedagógica para prestar apoyo a las y los estudiantes involucrados según sea el caso.</p> <p>En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o la expulsión; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos.</p> <p>Analizados los antecedentes, el Director puede convocar al Inspector General y al Equipo de Convivencia Escolar para evaluar el caso para posible determinación de la Ley N°21.128 Aula Segura.</p>			
Acompañamiento Pedagógico y/o	La dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar debe velar por el	Equipo de Convivencia Escolar		

<p>Psic osocial con el o los Estu dian tes Invol ucra dos</p>	<p>monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes, como así también velar por la permanencia y asistencia a clases. Esto último con el</p> <p>apoyo de Inspectoría General. De ser necesario, realizará derivación de los y las estudiantes a especialistas, de acuerdo a necesidades detectadas, esta acción debe quedar registrada en el libro de clases.</p>	<p>Inspectoría a General</p>		
<p>Seguimi ento del Caso</p>	<p>La violencia escolar será abordada pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso.</p> <p>Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado".</p> <p>De considerarse pertinente, el director realizara una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos que se han realizados.</p>	<p>Orienta dor/a Encarga do de Convive ncia Escolar Profesor es Jefes Director/a</p>		

TÍTULO IV

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Las instancias de participación que resguardan el pleno ejercicio del derecho de asociación y participación democrática de los miembros de la comunidad educativa, se encuentran contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.

La participación de los actores escolares: La Política Nacional de Convivencia Escolar. “La convivencia la hacemos todos” marzo 2019, busca promover modos de participación democrática y, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan.

Las instancias de participación del Liceo Industrial son todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Se promueve la democracia y una ciudadanía activa. El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el liceo.

Artículo 257. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Artículo 258. El Centro de Alumnos.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios

culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrán negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

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

Ver el reglamento del centro de alumnos en anexo 8.

Artículo 259. El Centro de Padres y Apoderadas/os. De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

Ver reglamento del centro de padres y apoderadas/os en anexo 9.

Artículo 260. El Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes. El presidente (a) del Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas será parte del Consejo Escolar. Ver reglamento en anexo 10.

Artículo 261. El Consejo Gremial de los Profesores.

Es la organización de base de los Docentes del Liceo Industrial José Tomás de Urmeneta García, la cual está a cargo de representar los intereses contractuales, laborales y profesionales de los docentes colegiados del establecimiento.

Artículo 262. Las Asociaciones de los Asistentes de la Educación.

Los Asistentes de la Educación se organizan a través de sus Asociaciones de Funcionarios, que ellos elijan.

Cada año todos los Asistentes de la Educación del establecimiento deberán elegir al representante en el Consejo Escolar, a través de elección democrática.

Artículo 263. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Contar con un Comité Paritario en el Liceo Industrial tiene las siguientes ventajas:

- Reunirse una vez al mes para analizar casos y situaciones
- Organizar situaciones de emergencia
- En caso de accidente se debe investigar lo sucedido, ya que pueden causar daños

Artículo 264. Los Mecanismos de Coordinación entre las distintas instancias de participación o Distintos Estamentos.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, está centrada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

En el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar otras vías de comunicación como reuniones por estamento tales como Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos, Encargado de Convivencia, otros para la coordinación de temáticas u otros elementos de interés a resolver.

CAPITULO IX

TÍTULO I COMUNIDADES EDUCATIVAS INCLUSIVAS

Artículo 265. Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.

La promulgación de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar en junio del 2015 establece el sistema propenderá a eliminar toda discriminación arbitraria; es decir, de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc. Que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que lo excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación en la vida escolar.

Artículo 266. Discriminación.

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

Pero, existe otra definición de discriminación, cuando ésta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social.

Artículo 267. Discriminación Arbitraria.

La Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, promulgada el 2012, se refiere a la discriminación arbitraria, la que 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 los siguientes motivos:

- Raza o etnia.
- Nacionalidad.
- Situación socioeconómica.
- Idioma.
- Ideología u opinión política.
- Religión o creencia.
- Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas.
- Sexo.
- Orientación sexual.

- Identidad de género.
- Estado civil.
- Edad.
- Filiación.
- Apariencia personal.
- Enfermedad o discapacidad.

Artículo 268. Manifestaciones de Discriminación Arbitraria en la Escuela.

Existen diversos grupos que son **víctimas habituales de la discriminación**; sin embargo, es importante destacar que no son las características diversas de las personas las que la generan, sino las actitudes hostiles que se producen ante esta diversidad. En el ámbito escolar, las manifestaciones de discriminación se producen principalmente ante las diferencias por:

<p>Diversos estilos y ritmos de aprendizaje:</p>	<p>Se aprende de maneras y ritmos distintos, Es necesario contar con apoyos y condiciones del entorno. Los estudiantes con NEE y aquellos que aprenden más lento o más rápido, suelen ser discriminados arbitrariamente en el espacio escolar por compañeros, docentes y miembros de la comunidad educativa. Son estudiantes que pueden ser marginados de las actividades sociales de sus compañeros; se incluye también que docentes presenten bajas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes, lo que impone barreras a su proceso formativo, que difícilmente podrán superar en la etapa adulta.</p>
<p>Apariencia física:</p>	<p>Importante motivo de preocupación adolescente, suele ser también motivo de burlas y discriminación. Muchas de las formas de discriminación arbitraria y violencia escolar se manifiestan a través de sobrenombres peyorativos que aluden a alguna característica física.</p>
<p>Orientación sexual e identidad de género:</p>	<p>Adolescentes con diversidad sexual son víctimas habituales de la discriminación arbitraria, no sólo en el espacio escolar, sino muchas veces también en sus familias. Grupo particularmente vulnerable, dado que estos estudiantes, por lo general, no cuentan en su entorno con personas adultas para protegerse. Lo mismo les sucede con compañeros/as de su edad, aunque, producto de los cambios culturales, encuentran cada vez más comprensión en sus pares etarios.</p>

Condición socioeconómica :	Estudiantes de estratos pobres suelen ser discriminados en el espacio escolar por el barrio o población de la que provienen, el tipo de ropa que usan, las dificultades para adquirir materiales escolares e, incluso, por ser beneficiarios de programas de asistencia estatal. Actúan estereotipos altamente estigmatizadores al asociar pobreza con delincuencia, falta de higiene o despreocupación.
--------------------------------------	--

Tipo de familia:	Hay tipos de familia diversos, según su estructura y funcionamiento. Estudiantes que no viven con ambos padres pudiesen ser discriminados arbitrariamente en espacios escolares, en razón del estereotipo tradicional de familia. De este modo, niños, niñas y adolescentes criados por madres o padres solos, por familia extensa (abuelos, tíos) o cuando conviven con padres o madres del mismo sexo, con familiares homosexuales, o con hermanos de diversos progenitores, son habitualmente prejuiciados.
Embarazo y maternidad:	Las adolescentes madres o embarazadas suelen ser excluidas del sistema escolar, ya sea directa o indirectamente. Existe discriminación directa cuando se les niegan las facilidades para rendir pruebas o ponerse al día con las asignaturas, cuando se entorpece su tiempo de amamantamiento, cuando se les excluye de determinadas actividades o cuando no se respetan los tiempos establecidos por los médicos tratantes, lo que obstaculiza su permanencia en el sistema.
Estilos juveniles:	<p>La identidad personal es una búsqueda y preocupación central del adolescente. Es una tensión constante entre diferenciarse como sujetos únicos y particulares, y asemejarse a otros que se identifican como iguales. El sentido de pertenencia e identidad grupal deriva en diversos estilos juveniles, representativos de su edad, con características materiales e inmateriales diferenciadoras (Ej.: vestimenta, cortes de pelo, gustos musicales, lugares de reunión, convicciones, estereotipos, expresiones propias del lenguaje).</p> <p>Estos grupos juveniles, con distintos grados de ideologización, desarrollan estilos estéticos o particulares cosmovisiones. Por eso, algunos estilos resultan modas pasajeras y otros se sostienen y reproducen en el tiempo. Es importante reflexionar en expresión juvenil detrás de cada estilo, pues la cultura escolar no siempre escapaz de identificar estas particularidades, debiendo conocerlas y respetarlas en la medida en que no afecten el bien común. Por ejemplo, el flaite asociado a delincuencia y el punk a violencia, no siendo necesariamente la visión que estos grupos juveniles tienen de sí mismos ni de las características propias de cada uno de sus integrantes.</p>

Sexo:	Estos grupos juveniles, con distintos grados de ideologización, desarrollan estilos estéticos o particulares cosmovisiones. Por eso, algunos estilos resultan modas pasajeras y otros se sostienen y reproducen en el tiempo. Es importante reflexionar en expresión juvenil detrás de cada estilo, pues la cultura escolar no siempre escapaz de identificar estas particularidades, debiendo conocerlas y respetarlas en la medida en que no afecten el bien común. Por ejemplo, el flaite asociado a delincuencia y el punk a violencia, no siendo necesariamente la visión que estos grupos juveniles tienen de sí mismos ni de las características propias de cada uno de sus integrantes.
Pueblos originarios:	Estudiantes de etnia indígena son frecuentemente discriminados, por compañeros, docentes y comunidad educativa. Se manifiesta a través de bromas e insultos, apelando de manera peyorativa a su condición indígena; igualmente, a través de la negación y desvalorización de sus costumbres y lenguas originarias. Esta discriminación genera un deterioro progresivo del patrimonio étnico cultural y lingüístico, por lo que muchos estudiantes optan por negar u ocultar su condición de indígenas, dañando su autoestima y, por tanto, su identidad.
Discapacidad:	Existen diversos tipos de discapacidad (física, psíquica, mental y sensorial); niños y niñas, al presentar cualquiera de ellas, son víctimas habituales de actos discriminatorios, aunque no siempre con una intencionalidad negativa. Al igual que otros grupos excluidos arbitrariamente, los estudiantes que presentan alguna discapacidad son objeto de “bromas” y apodos peyorativos que apelan a su condición. Estos estudiantes suelen ser marginados de los juegos y eventos sociales de sus compañeros bajo la idea de que la diferencia les impediría compartir las mismas actividades. En otro sentido, pueden tener un trato deferente de forma positiva, pero dañina también. Por ejemplo, la sobreprotección, lo que implica sentimientos de lástima y poca confianza en sus capacidades. Los adultos también pueden cometer actos de discriminación respecto de los estudiantes que presentan discapacidad, ya sea marginándolos de ciertas actividades, implementando estrategias homogeneizadoras o asumiendo roles sobreprotectores que les impiden desarrollar procesos de autonomía.

Enfermedad:	Enfermedades como por ejemplo el VIH, la esquizofrenia o la epilepsia son estigmatizadas debido a la ignorancia respecto de sus características. A los y las estudiantes que las padecen se les condiciona el ingreso, permanencia o promoción en establecimientos educacionales, bajo premisas prejuiciosas. Informarse acerca del manejo que requiere cada una de ellas, permite determinar los tipos de apoyo al estudiante. Importa también, conocer la normativa vigente al respecto, que es, por lo demás inclusiva.
Inmigrantes:	Los inmigrantes reciben trato diferenciado según su procedencia. No son discriminados estudiantes europeos o estadounidenses, valorados por su manejo de otro idioma. Estudios indican nacionalidades de niños, niñas y adolescentes que sufren discriminación de sus compañeros y de la comunidad educativa en general. Esta puede llegar a la negación de ingreso o permanencia en el sistema escolar, bromas, burlas y exclusión, entre otros. Por normativa, en Chile, los niños y niñas migrantes tienen asegurado el acceso y permanencia en el sistema educacional, independiente de la condición migratoria de sus familias, tal como lo establece el Oficio ORD N° 07/1008 (1531) de agosto 2005, del Ministerio de Educación

Religión o creencia:	En Chile rige la Ley N° 19.638 de “Igualdad de Cultos”, que reafirma el respeto a los principios de igualdad ante la Ley y de libertad de conciencia, atributos constitucionales. Los establecimientos educacionales están obligados a respetar dichos principios, así como el derecho preferente de las familias a educar según sus creencias con pleno respeto a la diversidad.
-----------------------------	--

TITULO II

PROTOCOLOS EN PRO DE LA INCLUSIÓN

Artículo 269. Protocolo Sobre Enfermedades Infecto Contagiosas.

Se brindará apoyo a los/las estudiantes, que presenten diagnóstico de enfermedad infecto contagiosa, por ejemplo, VIH, enfermedades de transmisión sexual, gonorrea, otras.

El la Dupla Psicosocial del establecimiento educacional deberá realizar una entrevista con el propósito de orientar y monitorear el proceso del estudiante, generando un vínculo con éste y sus padres y/o apoderados.

Se solicitará a los padres y/o apoderados certificado médico correspondiente, con el fin de confirmar el diagnóstico y tratamiento del estudiante.

De acuerdo a la situación de salud detectada, se procederá a realizar adaptaciones curriculares según las características del caso (facilidades para pruebas, controles, trabajos etc.)

Se dejará constancia que el/la estudiante, el curso y sus profesores participarán de un trabajo de orientación en lo que respecta a su integración evitando así su discriminación. Hay que considerar que es un derecho del estudiante la confidencialidad de su estado de salud.

Artículo 270. Protocolo Sobre Orientación Sexual e Identidad de Género, Niños/as y Jóvenes Trans.

De acuerdo al ordinario N°768 emitido por la Superintendencia de Educación se debe: "Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas".

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

DEFINICIONES FUNDAMENTALES

En concordancia con la circular (TRANS), de la Superintendencia de educación, entenderemos por:

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO A NIÑAS Y NIÑOS TRANS

Es fundamental que se coordinen y pongan de acuerdo todas las partes involucradas, como son, familia, liceo, comunidad, para entender, comprender, y dar todas las facilidades, prestando todo el apoyo necesario, para que todos los niños, niñas y adolescentes, puedan desarrollarse en un ambiente escolar adecuado en nuestro Liceo, con respeto por la diversidad sexual.

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. En nuestra comunidad escolar se prestará todo el apoyo y acompañamiento al estudiante y a la familia. Esto se realizará a través de distintas acciones, como:
 - Entrevistas con la niña, niño o estudiante
 - Entrevistas con la familia.
 - Seguimiento a los acuerdos y compromisos.
2. Orientación a la comunidad educativa. Esto se trabajará con capacitación sobre la temática en primer lugar con los estudiantes y con los apoderados del curso y luego con el resto de la comunidad.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. A partir de la formalización que realicen los padres o la familia del niño o niña a las autoridades del establecimiento, se debe dar todas las facilidades, para que se utilice el nombre social, que la familia decida y se coordinen las acciones necesarias.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal: El niño, niña o 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 que se encuentre. Siendo muy relevante que los profesores de asignatura, colaboren en esta acción.

Artículo 271. Protocolo Sobre Integración de Inmigrantes

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.
- Los y las estudiantes serán matriculados provisionalmente en el establecimiento con la respectiva autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su

identidad y edad.

- Mientras él o la estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de Es obligación de la madre, padre y/o apoderado de obtener, en el más breve plazo, el permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.
- La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) realizará las adecuaciones curriculares en caso que lo estime conveniente.

Artículo 272. Protocolo para la Asignatura de Religión.

INTRODUCCIÓN

El sistema educacional en Chile, establece según el Decreto Supremo 924/83 del Ministerio de Educación, que las clases de Religión tienen un carácter optativo para los estudiantes, no obstante, nuestro colegio definido en su Proyecto Educativo como “Laico”, cumple con la normativa vigente dictando la asignatura de Religión que apunta a reforzar la parte valórica de nuestros niños y niñas.

ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA ASIGNATURA

Los padres o apoderados deben manifestar por escrito y al momento de la matrícula su deseo que se imparta o no esta asignatura para sus pupilos, conforme al artículo 19.6 de la Constitución Política de la República y en su cumplimiento la Ley 19.638, las cuales son consagradas en el

D.S. 924/83 de Educación, recordamos a usted lo siguiente:

1. Al inicio del año escolar, en el periodo de matrícula, todo apoderado debe manifestar por escrito si opta o no por la clase de Religión de su pupilo durante el periodo de escolaridad del año en curso.
2. En el caso que el apoderado no estipule por escrito su deseo de no recibir clases de religión para su pupilo, el alumno deberá participar de las clases de religión y de los contenidos que contenga el programa ofrecido por el Colegio.
3. Todo alumno(a) que no opte por la clase de Religión, deberá permanecer al interior de la sala, esto debido a que el Establecimiento no cuenta con espacios suficientes para albergar a los alumnos eximidos de la asignatura y tampoco con docentes de Religiones diversas o funcionarios que atiendan en forma específica a los alumnos.
4. Los alumnos eximidos de la clase de Religión, quienes se mantendrán al interior de la sala, NO PARTICIPARÁN de las actividades de la clase. NO SERÁN EVALUADOS o CONSIDERADOS PARA NINGUNA ACTIVIDAD PROPIA DE LA CLASE QUE LOS HAGA SENTIR INCOMODOS, sólo se mantendrán con trabajo escolar alternativo realizar lectura de su plan lector o complementario y se les pedirá mantener un marco de respeto y de disciplina para el normal desarrollo de la clase con el resto del curso.

5. Finalmente, el objetivo del colegio en materia de religión es generar los espacios e instancias necesarias para que los alumnos puedan conocer y vivenciar los valores cristianos, en consonancia con los valores humanos, tales como la solidaridad, el servicio, el respeto por los demás, la esperanza, el autocuidado, el amor, entre otros. También, fortalecer su espiritualidad, desarrollar el valor y respeto por la vida. Por lo anterior, garantizamos una sólida formación valórica de los alumnos(as) enfocada hacia la familia, hacia los demás, hacia su colegio y por sobre todo, la valoración por ellos mismos.

Artículo 273. Protocolo Sobre Diversos Estilos y Ritmos de Aprendizaje.

- a) Podrán postular los/las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), a cualquiera de las especialidades que ofrece la institución, teniendo en consideración primaria el resguardo físico y psíquico del estudiante a través de informes y/o certificados emitidos por los profesionales pertinentes; lo que no lo exime de acreditar los requisitos exigidos para cada estudiante de nuestro liceo.
- b) La Coordinación del PIE deberá informar a Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica de todos/as los/as estudiantes que formen parte del Programa de Integración Escolar.
- c) Los/as profesionales especialistas deberán informar a los profesores/as jefes acerca de las NEE que presenten los/las estudiantes del PIE a su cargo, con el propósito de generar un trabajo conjunto en post del logro de los aprendizajes para cada uno de ellos/as.
- d) El Inspector General informará cualquier situación disciplinaria que afecte a él/los/as estudiantes pertenecientes al PIE a la profesional a cargo.
- e) Los profesionales del PIE deberán hacerse cargo del comportamiento disciplinario del estudiante y prestando todo el apoyo al Inspector General ante las medidas disciplinarios que se adopten con el/la estudiante.
- f) Las medidas a adoptar deberán ser conocidas y/o consensuadas con los profesionales del PIE a cargo de el /la estudiante.
- g) La Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento deberá promover un currículo flexible, a través de adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada u otras, cuando sea sugerida por los profesionales especialistas que atiendan a los/las estudiantes con NEE, de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Aquellos/as estudiantes que presenten discapacidades de acuerdo con los criterios establecidos por el Decreto 170 – Ley 20201, deberán ser registrados por Inspectoría General en una base de datos, la cual ha de ser actualizada teniendo en cuenta las altas, retiros, traslados y/o lo que indique la contingencia.

Artículo 274. Protocolo Sobre Postulación de los/as Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y Enfermedades Crónicas a las Especialidades

Los profesionales del PIE deberán llevar un registro de todos/as los/as estudiantes que sufran una discapacidad, en el cual se registran antecedentes asistenciales y/o familiares en el caso que sea pertinente.

Los/as profesores/as especialistas deberán informar a los profesores/as jefes acerca de las NEE que presenten los estudiantes del PIE a su cargo, con el propósito de generar un trabajo conjunto en pos del logro de los aprendizajes para cada uno de ellos/as.

Podrán postular los/las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y enfermedades crónicas, a cualquiera de las especialidades que ofrece la institución, teniendo en consideración primaria el resguardo físico y psíquico de el/la estudiante a través de informes y/o certificados emitidos por los profesionales pertinentes; lo que no lo exime de acreditar los requisitos exigidos para cada estudiante de nuestro liceo.

En caso de que el/la estudiante no cumpla con las características físicas y psíquicas necesarias para el adecuado desempeño de la especialidad que elija, a partir de su diagnóstico, se realizará una reorientación vocacional por los profesionales pertinentes, favoreciendo así su permanencia en el sistema educativo.

TÍTULO III**PROTOCOLOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICOS****Artículo 275. Acogida Estudiantes Nuevos.**

La “desventaja” del alumnado que se incorpora a un nuevo establecimiento, en el cual eventualmente podría exponerse a niveles de incertidumbre o ansiedad, debido al cambio de establecimiento. En el contexto de adaptación de un adolescente a un nuevo espacio escolar y sociocultural, la asimilación a este nuevo escenario supone un duro impacto psicológico a nivel emocional y actitudinal, gatillado por el hecho de enfrentarse a códigos y situaciones nuevas que exigen conductas rápidamente adaptativas, principalmente para cumplir con la natural necesidad de los jóvenes de ser aceptados por su grupo coetáneo y formar parte de la nueva identidad socioeducativa. Naturalmente, este desafío incluye asimilar tanto profesorado como nuevos compañeros, otras reglas de convivencia, tipos de actividades que se desarrollan, etc. Si estas nuevas circunstancias que rodean al estudiante las debe asumir sin apoyo o contención, es probable que mermen la calidad de su trayectoria curricular.

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del Plan de Acogida es garantizar un proceso de acogida e integración capaz de prevenir y evitar posibles situaciones personales de inadaptación, aislamiento, angustia, presión o bajo rendimiento académico, por la incorporación al nuevo establecimiento escolar.

ESPECÍFICOS:

- a) Garantizar una correcta reinserción del nuevo estudiante.
- b) Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo estudiante y sus familias se sientan bien acogidos.
- c) Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado destinatario de las actuaciones de compensación educativa.

ACOGIDA DEL ESTUDIANTE EN SU PRIMER DIA DE CLASE Y EN EL AULA:**El Inspector de Curso se corresponde:**

- i. Presentación del/ de la nuevo/a estudiante al profesor Jefe de demás profesores.
- ii. Presentación del/ de la nuevo/a a sus compañeros de aula de la manera más natural, evitando actitudes de rechazo o de proteccionismo excesivo.
- iii. Mostrar las instalaciones de uso más frecuente en el Centro.
- iv. Entregar el Horario de Clases y los datos más relevantes, hora de inicio y término de la jornada, presentación personal.
- v. Presentar al/la nuevo/a estudiante al Inspector General y a los "Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar.
- vi. El estudiante recibirá un pase que lo exime de evaluaciones por un período razonable el cual debe quedar registrado en libro de clases por profesor que recibe.

ENTREVISTA DEL PROFESOR JEFE CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE:**Deberá realizarse lo antes posible:**

- Informar sobre el proceso de adaptación del/de la nuevo/a estudiante, su evolución y la posible existencia de dificultades de aprendizaje.
- Explicar el programa de refuerzo y pedir su conformidad con respecto a la participación del estudiante.
- Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionadas con deberes, salidas, reuniones, etc.

ACOGIDA DEL ESTUDIANTE EN EL AULA

- Propiciar el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación del/ de la nuevo/a estudiante. Los primeros días deben servir para un conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase. Así mismo, el profesor jefe, junto con los estudiantes del aula, se encargarán de enseñar al recién llegado la dinámica de la clase, las normas y costumbres más importantes.
- Potenciar la participación de estos/as estudiantes sobre todo en las tareas en las que puedan desenvolverse bien.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que realice el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Preparar actividades suficientemente flexibles, que sean compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Nombrar a un compañero cotutor, que sea voluntario y rotativo.
- El estudiante recibirá un pase que lo exime de evaluaciones por un período de semanas el cual debe quedar registrado en libro de clases por profesor que recibe.

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES.

Para dar respuesta a la diversidad, posterior a la matrícula de un estudiante nuevo se aplicará una entrevista al apoderado, cuyo propósito es caracterizar la situación biopsicosocial del estudiante, con la finalidad de conocer mejor al estudiante que se incorpora a nuestro Liceo y planificar una adecuada respuesta educativa.

ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS

Los estudiantes que presenten dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica estudiará si el/la estudiante aplica al programa de adaptaciones curriculares no significativas. En dichas adaptaciones constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

ENTREVISTA CON EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Transcurrido aproximadamente un mes desde la incorporación del o la estudiante a clases, este será citado por el Equipo de Convivencia Escolar para mantener una breve entrevista individual y evaluar cómo está desarrollándose el proceso de integración en el establecimiento, considerando igualmente cómo se siente el o la estudiante en la institución y también transmitirle seguridad sabiendo que cuenta con una red de apoyo interna en caso de necesitar algún tipo de intervención.

Artículo 276. Protocolo Frente a la Ausencia Prolongada y la Deserción Escolar.

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que son matriculados en este establecimiento educacional.

¿CUANDO OCURRE LA DESERCIÓN ESCOLAR?

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO

1. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por:
 - 1.1 Certificado Médico que podrá traer el/la estudiante.
 - 1.2 Personalmente por él o los padres y/o apoderados
 - 1.3 En caso de no poder asistir él o los padres y/o apoderados, deberá comunicar por escrito o telefónicamente al momento en que se presentará, plazo que no se extiende más allá de las 48 horas. La comunicación deberá ser presentada al Inspector/a encargado/a del curso antes del inicio de la jornada de clases.
2. Todos/as los/as estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se considerara como falta, la cual se registrará en la hoja de vida, citando a la brevedad al apoderado a tomar conocimiento de dicha falta.
3. A pesar de la excusa, todo/a estudiante será responsable de recuperarse académicamente mediante trabajos, proyectos o evaluaciones acordadas con cada uno de los profesores/as de las asignaturas.
4. En caso de inasistencia de 3 días hábiles no justificados de un/a estudiante; el Inspector de curso llamará por teléfono al apoderado. En el caso de que no se pudiese ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, es la Asistente Social quien deberá ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

5. Si se comprobara por la Asistente Social en visita al domicilio algunas de las siguientes causas:
 - 5.1 El/la estudiante no asiste al liceo y hace las cimarras.
 - 5.2 El/la estudiante no quiere asistir con consentimiento del o los padres.
 - 5.3 El o los padres y/o apoderado se oponen que asista al liceo.
 - 5.4 Deje de estudiar para ir a trabajar.

El director informará al Juzgado de Familia, posible vulneración de derechos del estudiante.

Se denomina ausentismo escolar a la reiterada ausencia de los centros docentes de niños y adolescentes en edad de enseñanza obligatoria.

Artículo 277. Plan de Seguimiento y Control del /la Estudiante tras Reincorporación al Liceo Luego de Presentar un Ausentismo Escolar.

La conducta del ausentista escolar se convierte en un factor de desigualdad y exclusión social y compromete el bienestar de los individuos y de la sociedad en su conjunto. El absentismo escolar compromete seriamente el desarrollo integral del niño, incapacita para su desarrollo profesional, limita la formación para el ejercicio de sus derechos como ciudadano, y es un factor de riesgo de exclusión social. Corresponde a los centros educativos, con el apoyo de la Administración educativa, promover el éxito escolar a través de una respuesta a la diversidad que sea plural y articulada, así como de educar para la convivencia, los valores éticos y la ciudadanía democrática, de tal manera que se asegure la permanencia en el sistema educativo del alumnado.

Características de los/as estudiantes ausentistas:

- El ambiente más cercano del /de la estudiante absentista está carente de estímulos formativos y es frecuente encontrar dentro de la misma familia uno o varios hermanos absentistas, bien en el mismo curso o en otros sucesivos.
- Son estudiantes con mucho retraso académico. En algunos casos la diferencia de conocimientos con el resto de los compañeros es tan grande que impide al estudiante no absentista seguir las clases con normalidad. De hecho, normalmente precisan adaptaciones curriculares significativas.
- Se aprecia una clara desmotivación en el/la estudiante absentista que, no sólo abarca los contenidos escolares, sino de todo aquello que suponga esfuerzo personal.
- No hay una programación específica en su vida. Utilizan el tiempo en cubrir las necesidades del momento, o bien, en obtener una gratificación inmediata. No tienen interiorizado el valor que requiere el esfuerzo del día, a nivel de normas, organización no hábitos, con objeto de que en un futuro se convierta en resultados fructíferos.
- En sus relaciones sociales dentro del marco escolar, es habitual encontrar un patrón de conducta desafiante. En vez de hacer uso del diálogo, optan por una actitud de reto como mecanismo de defensa. Con ello, pretenden imponer su voluntad por encima de cualquier norma o límite.

- La tolerancia a la frustración es muy limitada en estos chicos, puesto que a veces no llegan a asimilar el fracaso.
- Las normas y valores éticos no están claramente interiorizados, por lo que ofrecen una gran resistencia a reconocer su culpabilidad. En general estamos hablando de estudiantes que actúan de manera impulsiva, que fácilmente pierden el control. Además, poseen cierta falta de empatía, sin llegar a ver las consecuencias que sus conductas pueden tener en los demás.
- Tienen la sabiduría y la picaresca de la calle, donde el ambiente les resulta más conocido y del que adquieren su mayor aprendizaje.

Artículo 278. Protocolo Reincorporación al Liceo luego de Presentar un Ausentismo Escolar.

1. Antes del ingreso a la aula de clases, el Inspector de Curso deberá llevar al estudiante (junto a su apoderado en el caso que esté presente) ante la Asistente Social del ciclo, dónde será entrevistado/a por la psicóloga, con la finalidad de preparar al estudiante para su ingreso al aula y la psicóloga deberá realizar un acompañamiento en sala.
2. Tras esta incorporación, Asistente Social del ciclo tiene el deber de informar inmediatamente (tiempo no superior a un día) por medio de una nota interna y forma verbal la reincorporación del estudiante; a los profesores, Jefe de UTP, Evaluador, Encargado de subvención.
3. Asistente Social del ciclo será quién informará a los docentes de la reincorporación del /la estudiante con la finalidad de asegurar el buen trato, y respeto en el clima escolar.
4. El Jefe de UTP deberá encargarse de la adecuación de la oferta curricular del estudiante re escolarizado, mediante contenidos significativos para el desarrollo de las competencias básicas, el uso metodologías activas, y de los contenidos y la adecuada adaptación de materiales.
5. El evaluador, los docentes, y educadoras del PIE; deberán aplicar medidas de refuerzo y apoyo educativo que incidan positivamente en la motivación del estudiante absentista para lograr una asistencia continuada en el establecimiento hasta el término de año escolar.
6. Inspectores de Curso: Deberán realizar un seguimiento de la asistencia escolar, por medio de contacto telefónico y/o citaciones de apoderados. Asimismo, deberán concienciar al alumnado del deber y la importancia de la asistencia a clase y de la relevancia de la formación de cara a las expectativas de futuro.
7. La Asistente Social del ciclo deberá realizar visita domiciliaria de rescate, de lo contrario si la situación no mejora, tiene el deber de informar a Tribunales de familia o a la Oficina de Protección de derechos del niño, al verse vulnerado el o los derecho/s del adolescente. Asimismo, deberá coordinar con Redes externas en el caso de que se proceda a su ingreso o ya sea perteneciente.

CAPÍTULO X

TÍTULO I

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 279. La aprobación del Reglamento Interno por el Consejo Escolar.

En sesión del 25 de Septiembre del 2020 se presenta la actualización del Reglamento Interno del Liceo Industrial, resultando aprobado por todos los miembros del Consejo Escolar, según consta en Acta del Consejo Escolar.

Artículo 280. Actualización del Reglamento Interno de Acuerdo a Legalidad.

La actualización del Reglamento Interno se basa en toda la normativa de legalidad vigente y algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar. Según consta en los artículos 10 al 20 del presente Reglamento.

Artículo 281. Reglamento Interno Ajustado a Normativa Vigente.

El Reglamento Interno está ajustado a la normativa vigente tales como circulares, documentos oficiales de la Biblioteca del congreso nacional, material de apoyo del Ministerio de Educación, de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, otros.

Artículo 282. Protocolo de Difusión Reglamento Interno del Establecimiento. Difusión del Reglamento Interno del establecimiento se realiza de la siguiente manera:

- Vía plataformas virtuales tales como, página web, Facebook, Instagram, página del SIGE.
 - A cada funcionario del establecimiento se le hará entrega una versión digital vía correo electrónico institucional.
 - En Biblioteca del establecimiento se dispone de un documento impreso para consulta
 - Jornadas de difusión del Reglamento Interno con la comunidad educativa.
 - Socializando el Reglamento Interno con los docentes y asistentes de la educación en jornadas de trabajo.

Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar RCE del establecimiento se realiza de la siguiente manera:

- Entregando el Reglamento de Convivencia Escolar al apoderado/a al momento de efectuarse la matrícula del estudiante, vía correo electrónico.
- En jornadas de difusión con la comunidad educativa al inicio del año escolar y de vuelta de vacaciones de invierno. Es un documento de trabajo permanente en Consejo de curso y Orientación dado su carácter preventivo y participativo.
- Socializando el Reglamento de Convivencia Escolar en actividades específicas,

incorporadas en las reuniones de apoderados.



**JORGE CARVAJAL ARAYA
DIRECTOR**

Coquimbo, JUNIO 2025.

Equipo Actualización del Reglamento Interno junio2025.

Participantes:

Claudia Latuz Pizarro Encargada de Convivencia Escolar.

Encargada de Convivencia Escolar

