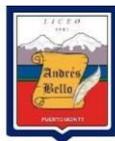


LICEO ANDRÉS BELLO

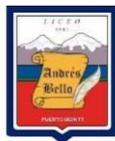
**REGLAMENTO INTERNO Y
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL
LICEO ANDRÉS BELLO RBD:7629-5
2024**

Puerto Montt



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	6
II.	RESEÑA HISTÓRICA.....	8
III.	FUENTES NORMATIVAS.....	9
IV.	ALCANCE.....	11
V.	MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS.....	11
VI.	DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	16
	1. DEFINICIÓN	16
	2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	17
	2.1 Dignidad del ser humano.....	17
	2.2 Interés superior de los niños y niñas y adolescente	17
	2.3 No discriminación arbitraria.....	17
	2.4 Responsabilidad.....	17
	2.5 Legalidad.....	17
	2.6 Justo y racional procedimiento.....	17
	2.7 Proporcionalidad.....	17
	2.8 Transparencia.....	18
	2.9 Autonomía y diversidad.....	18
	2.10 Responsabilidad.....	18
	3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.....	19
	4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	19
	5. CONTENIDOS MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	22
	5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	23
	5.2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	3
	2	
	5.3 Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	43



5.4 Regulaciones sobre uso de uniformes escolar.....	45
5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS.....	46
5.5.1 Plan integral de Seguridad Escolar.....	47
5.5.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	47
5.5.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenta contra la integridad de los estudiantes.....	48
5.5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	49
5.5.5 Protocolo de accidentes escolares.....	51
5.5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	51
5.6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	52
5.6.1 Regulaciones técnico – pedagógicas regulaciones sobre promoción y evaluación.....	52
5.6.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	69
5.6.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.....	74
5.7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.....	74
5.7.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad	74
5.7.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.....	84
5.7.3 Los procedimientos que se realizaron a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.....	89
5.7.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán	94
5.8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	97
5.8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.....	101
5.8.2 Del encargado de Convivencia Escolar.....	101
5.8.3 Plan de gestión de Convivencia Escolar	101
5.8.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	102
5.8.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	102



5.8.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	104
5.8.7 Regulaciones relativas a la existencia de instancia de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	105

VI) APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....110

➤ Aprobación, actualización y modificaciones.....	110
➤ Difusión.....	110

VII) ENTRADA DE VIGENCIA.....111

VIII) SANCIONES APLICADAS.....111

ANEXO

I. PROTOCOLO DE AMBIENTE FORMATIVO SANO PARA SITUACIÓN DE ACOSO, ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN.....	112
II. PROTOCOLO DEL BUEN USO DEL INTERNET.....	118
III. PROTOCOLO DE OBSERVACION Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA.....	121
IV. PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES.....	123
V. PROTOCOLO DE COMO ACTUAR ANTE UN CONFLICTO O HECHO VIOLENTO DENTRO DEL AULA DE CLASES.....	127
VI. PROTOCOLO EMABARAZADAS, MADRES, FUTUROS PADRES Y PADRES.....	132
VII. PROTOCOLO MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.....	142
VIII. PROTOCOLO MALTRATO ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	145
IX. PROTOCOLO MALTRATO PADRE, APODERADO O TUTOR RESPONSABLE A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	148

ANEXO

PROTOCOLO PARA CLASES A DISTANCIA.....	150
PROTOCOLO PARA REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS.....	151
PROTOCOLO INGRESO A CLASES EN TIEMPOS DE COVID 19.....	153



I. INTRODUCCION

El Liceo Andrés Bello, unidad educativa polivalente se ha propuesto, en el marco de la excelencia académica contar con una herramienta de gestión de calidad que oriente todas las acciones de la comunidad educativa a partir de la declaración de la misión y visión del Liceo. Además, fortalecer a partir de la declaración participativa del Proyecto Educativo Institucional, el compromiso de toda la comunidad escolar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y colaborar como guía para cumplir las metas de formación de los estudiantes de las distintas modalidades. Asumiendo tareas como:

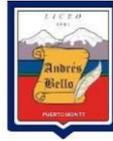
- Toma de decisiones basado en el trabajo planificado y en equipo a nivel de todos los estamentos y según todas las áreas.
- Orientar y motivar el desempeño profesional de todos los que laboran en la institución.
- Fortalecer las competencias de todo el personal del Liceo.

Estas tareas estarán enfocadas en el Plan Nacional de Convivencia Escolar, el cual fomenta que todos los miembros de la comunidad educativa puedan desempeñarse de la manera más óptima e integral.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderado y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontánea, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflicto, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, entre otras. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos y todas.

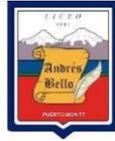
Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos(niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley). La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también están diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.



La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar; aulas, patios, baños, casino, sala de profesores, recreos, ritos institucionales, tradicionales, reuniones formales del consejo de profesores o del centro de alumnos y alumnas, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevista con apoderados, conversaciones informales, horas de libres disposición, actividades y talleres extraescolares, entre otros.

Es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estado de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modelo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura.



II. RESEÑA HISTÓRICA

El Liceo Andrés Bello, unidad polivalente, de dependencia municipal, y con Jornada Escolar Completa, ubicada en calle Magallanes 397, en la ciudad de Puerto Montt, fue fundado el 1° de Octubre de 1981, con el nombre del Liceo C-35, según Decreto Supremo N°24 emanado del MINEDUC, bajo la modalidad Humanista-Científica. El 25 de enero de 1982 por decreto del mismo ministerio, recibe el nombre de Liceo Andrés Bello.

En el año 2004 se incorpora la Modalidad Técnico Profesional con la Especialidad de Refrigeración y Climatización y en el 2009 la especialidad de Administración. El Establecimiento se convierte a la modalidad polivalente, donde se pretende entregar una modalidad Humanista-Científico, para aquellos alumnos y alumnas interesados en continuar estudios superiores y también, una modalidad Técnico-Profesional que responda a los intereses de aquellos estudiantes cuyas expectativas sean incorporarse a corto plazo al mundo laboral, con a lo menos dos especialidades que respondan a los intereses de los estudiantes y tengan verdaderas proyecciones de desarrollo en la zona.

Consolidaremos en nuestra Unidad Educativa una “cultura del aprendizaje”, para ello instaremos a nuestros educandos a la búsqueda de la excelencia académica, y para ello nos focalizaremos en su desarrollo integral y académico.

El Liceo Andrés Bello de Puerto Montt está ubicado geográficamente en terrenos que se comenzaron a poblar recién después del año 1965, en la entrada norte de la Ruta 5 que se construyó después del terremoto del año 1960. Las familias que comenzaron a ubicarse en los terrenos baldíos y campos del sector, eran personas que no tenían casa, eran allegados en Puerto Montt o provenían de otros sectores de la provincia.

Poco a poco se fueron formando grandes grupos de pobladores instalados sin permiso, en estos terrenos que eran de propiedad de la familia Irigoín; hasta que se transforman en “tomos de terreno” y se produce el desalojo del año 1968 cuando Carabineros por orden del Ministro del Interior de la época Edmundo Pérez Zujovic, procede a expulsar a las familias ocupantes, lo que provocó la muerte de 11 personas y un problema político nacional.

A partir de los hechos ocurridos el año 1968 en el desalojo de la Pampa Irigoín, las familias que estaban en los terrenos particulares se mantuvieron en estos campos y se organizaron en Comité de Allegado y Junta de Vecinos “Libertad”. Esto dio origen a que el Estado, a través del SERVIU compraran los terrenos en disputa y los ocupantes los pagaran en cuotas mensualmente al fisco. Esto permitió que se formaran cuatro poblaciones: Manuel Rodríguez, Teniente Merino, Libertad y Rotonda, cuyos residentes estuvieron pagando hasta el año 1974 sus terrenos y construyeron sus viviendas, ya que en ese año el Gobierno de turno realizó un “perdonazo” y no pagaron más.

Los integrantes de las familias de las poblaciones que rodean al Liceo Andrés Bello, que está dentro de los terrenos que fueron de la familia Irigoín, son todos pertenecientes a núcleos familiares de escasos recursos, y que en su gran mayoría trabajan en la construcción como obreros y en distintos tipos de servicios menores, por lo tanto viven con el sueldo mínimo nacional. Esto ubica al Liceo Andrés Bello en un entorno geográfico y humano de alta vulnerabilidad social, pero con una identidad muy fuerte con su historia y su origen.

III. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular

< Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)

< Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, sociales y culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

< Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)

< Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre los Derechos Humanos

< Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

< Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación

< Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)

< Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurno y otros cuerpos legales.

< Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

< Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)

< Decreto con Fuerza de la Ley N°2. De 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

< Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)

< Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

< Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

< Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimiento educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)

< Decreto Supremo N° 112, DE 1999, DEL Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

< Decreto N° 83 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación

< Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica

< Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

< Decreto supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

< Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

< Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos/as de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

< Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

< Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para los establecimiento educacionales municipales y particular subvencionado.

< Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

< Circular N° 3, DE 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimiento de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.

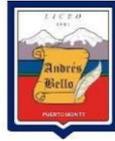
< Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el en el ámbito de la educación.

< Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza Instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar

< Ordinario Circular N° 1.663, de 16 diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre los modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

< Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases de modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

< Ordinario Circular N° 0379, de 07 de marzo, de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en



Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
< Resolución Exenta N° 193, DE 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

IV. ALCANCE

El Reglamento Interno es un instrumento único que aspira respetar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo conforme a los establecido en el Artículo 3 de la Ley General de Educación: *Dignidad del ser humano; Interés superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Legalidad; Justo y racional procedimiento; Proporcionalidad; Transparencia; Participación; Autonomía y Diversidad; y Responsabilidad. Por lo tanto, se prohíbe todo hecho de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad educativa.*

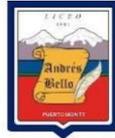
En efecto, el alcance normativo de este instrumento será para los distintos niveles de enseñanza que se imparten y regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, entendiéndose esto como el desplazamiento de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento; o en actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc.). Así mismo, se denunciará cualquier hecho con característica de delito que afecte a un alumno o alumna, sea cual fuere el contexto y lugar en el cual se cometiese, dando cumplimiento al Artículo N° 175 del Código Procesal Penal, letra e): Estarán obligados a denunciar: (...) *Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*".

Lo no regulado expresamente por este Reglamento Interno, se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad vigente de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Puerto Montt, Estatuto Docente, Estatuto de los Asistentes de la Educación, Código del Trabajo, u otra ley o mandato superior, según corresponda.

V. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

Es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construyendo sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propende, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos es un documento que marca un hito en la historia de los derechos humanos. Elaborada por representantes de todas las regiones del mundo con diferentes antecedentes jurídicos y culturales, dicha declaración fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III), como un ideal común para todos los pueblos y naciones. La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece, por primera vez, los derechos humanos fundamentales que deben protegerse en el mundo entero.



La Declaración Universal de Derechos Humanos establece que “la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia” y describe la familia como “la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”.

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5 esta declaración y establece que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.”

De la Convención de los Derechos del Niño.

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del Niño/a destacan los siguientes:

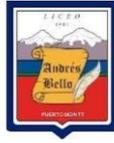
- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

Además la Ley de Inclusión en su artículo N° 1 Letra g estipula lo siguiente respecto a la dignidad del ser Humano:

Agrédanse las siguientes letras n) y ñ)

"n) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ñ) Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.”.



De la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.
- Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.
- Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.
- Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.
- Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.
- Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
- Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
- Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.
-
-

- En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.
- Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
- La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
- Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
- Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.
- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
- Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.
- Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.
-

- Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

- Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

- Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

- Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

- Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

- Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

- 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; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

- Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

- Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

- Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

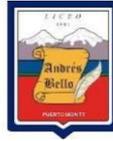
- Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

-



LICEO ANDRÉS



BELLO



- En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática

Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

•

- Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

VI. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1) DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto 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. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

Objetivos:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional.
- Cautelar que todos y cada uno de los padres y apoderados del establecimiento educacional, conozcan dicho Reglamento a través de información escrita al momento de la matrícula y luego a través de información entregada durante, la primera reunión de microcentro. Los padres y apoderados deberán firmar la toma de conocimiento del Reglamento Interno en ficha de matrícula.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre la Unidad Educativa y la comunidad escolar, en función del logro de los propósitos educativos.

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 perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

2) PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Para que el Reglamento Interno sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considerar algunos principios orientadores:

2.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

2.2 Interés superior de niños y niñas y adolescente

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

2.3 No discriminación arbitraria

Este principio apunta a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los niños, niñas y adolescentes, así como respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

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

2.4 Legalidad

Este principio se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

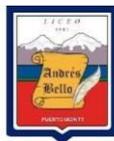
2.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el Artículo 19, N° 3, inciso 6 de la Constitución Política de la República. Conforme a este artículo, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo establecido en el reglamento interno.

2.6 Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan.



Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

2.7 Transparencia

La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Igualmente sucede respecto de los procesos de aprendizajes y desarrollo de sus hijos e hijas.

2.8 Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho 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, y a participar del proceso educativo, y de aportar al derecho del proyecto educativo; los profesionales y técnico de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias de la comunidad escolar.

2.9 Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

2.10 Responsabilidad

Toda la comunidad educativa debe cumplir con las normas establecidas en el reglamento, resguardando la calidad en los procesos educativos y la seguridad de niños y niñas y adolescentes.

3) FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTOS INTERNOS.

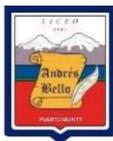
Una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. De la conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en artículo 8 del Reglamento Interno de los requisitos del RO.

4) DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminados arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tienen el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia

Recibir una atención y educación	Acceso y permanencia en el	Garantizar la posibilidad al
adecuada, oportuna e inclusiva	sistema educativo	sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporados, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar a todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias ,alcances los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la protestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas, por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.



<p>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes</p>	<p>Justo procedimiento</p>	<p>Las sanciones o medidas disciplinarias que ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p>
	<p>Seguridad</p>	<p>Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no representen riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p>
	<p>Buena convivencia escolar</p>	<p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en el marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>
	<p>Salud</p>	<p>Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.</p>
<p>Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional</p> <p>Ser escuchados y participar del proceso educativo</p> <p>Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</p>	<p>Participación</p>	<p>La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.</p>

<p>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</p>	<p>Acceso y permanencia en el sistema educativo</p>	<p>Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa</p>
	<p>Formación y desarrollo integral del alumno</p>	<p>El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permitan vincularse de forma sana con otros miembros</p>
		<p>de la sociedad</p>
	<p>Calidad del aprendizaje</p>	<p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la Ley.</p>

5) CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Liceo Andrés Bello cuenta con un Reglamento Interno que incorpora contenidos mínimos que deben satisfacer las obligaciones legales que resguardan la seguridad de las estudiantes, como asimismo a los funcionarios y su relación con las familias. No obstante, cada comunidad educativa puede incorporar otras regulaciones que otorguen pertinencia a su realidad, sello del proyecto educativo y principios orientadores.

5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, en su Artículo N° 1 Letra B faculta los siguientes derechos de los estudiantes: (extracto de Ley de Inclusión 20.845)

Artículo N°1 Ley de Inclusión

Letra b) Por la siguiente: “Diversidad el sistema debe promover la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado”

Letra c) “asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívicos, ciudadanos y sociales”

Letra k) “el sistema propenderá eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”

Artículo N°3 Ley de Inclusión

Letra j) “Que entre las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular relacionada con el proyecto educativo, no figuren cobros ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, tales como fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares. Los aportes que al efecto se realicen no constituirán donaciones.”.

Letra k) “la exigencia de textos escolares o materiales de estudios determinados, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia del estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento”

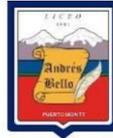
Letra i) “que se establezcan programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 20.248 SEP. (Plan de Gestión)

Deberes del director del establecimiento

- ❖ Dirigir al establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración educacional y las políticas educacionales vigentes, teniendo presente que la principal función del establecimiento es la Buena Enseñanza y el logro de los aprendizajes efectivos en todos (as) los (las) alumnos(as).



LICEO ANDRÉS



BELLO



- ❖ Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y las políticas educacionales del Mineduc y de la Dirección de Educación Municipal
- ❖ Organizar, coordinar y liderar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y Manual de convivencia, el Plan de Evaluación y Promoción Escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo, entre otras acciones a desarrollar al interior del establecimiento
- ❖ Velar por la organización y funcionamiento del Consejo Escolar, Centro General de Madre, Padres y apoderados, Centro de Estudiantes, Comité Paritario, Comité de Convivencia, entre otros.
- ❖ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, estimulando el trabajo docente y creando condiciones favorables para el proceso educativo y la obtención de los objetivos.
- ❖ Proponer la estructura organizativa, técnico-pedagógica del Establecimiento, su adecuado funcionamiento y evaluación.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad en el establecimiento educacional.
- ❖ Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento, con previa aprobación del equipo directivo.
- ❖ Coordinar y promover el desarrollo profesional del equipo docente.
- ❖ Representar oficialmente al establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no poder asistir delegar esta responsabilidad a otro miembro del equipo directivo.



Atribuciones en el ámbito pedagógico,: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, las Bases Curriculares para cada nivel de enseñanza y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del Establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso escolar de sus hijos(as).

- ❖ Atribuciones del ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.

Derechos de los Alumnos y Alumnas

- ❖ A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- ❖ A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- ❖ A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ A no ser discriminados arbitrariamente, en su acceso o permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, por sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia física o personal y enfermedad o discapacidad;
- ❖ A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- ❖ A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- ❖ A conocer el calendario de pruebas y sistema de evaluación al que será sometido.
- ❖ A recibir y conocer el resultado de las pruebas antes de la siguiente evaluación
- ❖ A ser evaluados y promovidos de acuerdo Reglamento de Evaluación con un sistema objetivo y transparente.
- ❖ A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- ❖ A formar parte de asociaciones internas como: Centro de alumnos (as), directivas de curso, brigada escolar, brigada del medio ambiente, entre otros.
- ❖ A ser escuchado en sus problemáticas y /o peticiones.
- ❖ A Conocer y ser parte de los distintos Talleres Extraescolares, a los que podrá integrarse de acuerdo a sus propios intereses.

A conocer el Reglamento Interno, en lo que se refiere a sus deberes, derechos disciplina y sanciones al no dar cumplimiento de la normativa establecida. A contar con un ambiente sano y limpio y seguro.



- ❖ Tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento Interno.

2.2.- Deberes de los Alumnos y Alumnas

Un deber es: Asumir con responsabilidad y honestidad los compromisos adquiridos

- ❖ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ Asistir a su jornada escolar y cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases;
- ❖ Estudiar y comprometerse a desarrollar el máximo de sus capacidades;
- ❖ Colaborar y comprometerse en mejorar día a día la convivencia escolar;
- ❖ Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura y mobiliario del establecimiento, haciéndose responsable de los daños causados a este.
- ❖ Conocer, respetar y cumplir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- ❖ Ser honesto, leal, responsable y puntual en la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones
- ❖ Cuidar y mantener la limpieza del establecimiento y proteger el medio ambiente.
- ❖ Permanecer en el interior del establecimiento durante toda la jornada de clase.
- ❖ Utilizar uniforme, corte de pelo y presentación personal de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento
- ❖ Mantener una actitud de respeto frente a su país y símbolos patrios.
- ❖ Responsabilizarse de restituir daños materiales causados en el Establecimiento.

Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 200; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

- ❖ A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- ❖ Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.



- ❖ Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y las médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- ❖ Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- ❖ Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

- ❖ Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- ❖ Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- ❖ Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado- informado a su profesor o profesora jefe.
- ❖ Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- ❖ Debe apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- ❖ Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos

Perfil docente: Los docentes del Liceo Andrés Bello, deben ser profesionales:

- ❖ Cuyo principal propósito y compromiso sea contribuir a que todos sus estudiantes aprendan.
- ❖ Capaces de construir relaciones de equipo con sus colegas.
- ❖ Que reflexionen sistemáticamente sobre su práctica pedagógica.
- ❖ Que oriente con responsabilidad la orientación de sus estudiantes, de acuerdo a los lineamientos del Establecimiento.
- ❖ Deben manejar información actualizada sobre su desarrollo profesional docente, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- ❖ Comprometidos por dar cumplimiento a cada uno Dominios y Criterios del Marco para la Buena Enseñanza.
- ❖ Capaces de establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.



Capaces de socializar con sus pares, especialmente en aquellas actividades propias de la cultura escolar (cena aniversario, finalización de semestre, paseos).

Derechos de los docentes

- ❖ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminante por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- ❖ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- ❖ A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo; ❖ A asociarse entre ellos o participar de las instancias colegiadas de ésta.

Deberes de los docentes

- ❖ Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda;
- ❖ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- ❖ Conocer, aplicar y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; ❖ Respetar y acatar las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- ❖ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Conocer y difundir el Reglamento Interno, así como también todos los planes, programas y Protocolos de Actuación vigentes en el Establecimiento.
- ❖ Cumplir, en forma responsable, con planificaciones correspondientes a cada asignatura, cumpliendo con los plazos estipulados con antelación.
- ❖ El profesor jefe debe, mantener al día libro de clases (Registro de matrícula, subvención, contenidos y firmas)
- ❖ Solicitar con antelación, Permisos Administrativos en Dirección.
- ❖ Registrar asistencia durante primer período de clases, sin enmiendas
- ❖



- ❖ Cumplir con la jornada semanal de trabajo por la que ha sido contratado(a).

Informar a U.T.P los casos graves de rendimiento escolar Ej. Tres notas insuficientes en una misma asignatura, alumno (a) que no trabaja en clase.

Acompañar y velar por mantener el orden y formación de hábitos de los/as estudiantes a su cargo en los comedores, durante alimentación

- ❖ Citar a apoderado/a en horario de atención, según gravedad y /o urgencia o cada vez que un alumno tenga tres observaciones negativas
- ❖ Responsabilizarse del Libro de Clase y no permitir que esté en manos de los alumnos/as.
- ❖ No utilizar el celular en horario de clases con los y las estudiantes a menos que sea con fines pedagógicos.
- ❖ No utilizar celular, para fines personales (Ej: chat, Facebook) en horario de clases con los alumnos/as, consejos y /o reuniones.

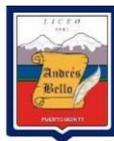
Asistentes de la educación: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

- ❖ de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.
- ❖ de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado.
- ❖ de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

Derechos de los asistentes de la educación.

- ❖ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- ❖ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminante de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- ❖ A asociarse entre ellos o participar de las instancias colegiadas de ésta;
- ❖ A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.





Deberes de los asistentes de la educación.

Todos los Asistentes de la Educación deberán:

- ❖ Conocer y ejercer su función en forma idónea y responsable;

Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato digno, respetuoso y no discriminante a los demás miembros de la comunidad educativa.
Colaborar en la formación de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes de acuerdo al reglamento interno de disciplina.
- ❖ Colaborar en todas las actividades que la escuela organice
- ❖ Colaborar en la conservación y resguardo de la infraestructura, mobiliario y material didáctico del establecimiento.
- ❖ Estar atento y dispuesto a cooperar y cumplir en funciones indicadas por dirección.
- ❖ Velar por la seguridad y sana convivencia entre los alumnos(as).
- ❖ Mantener un trato cordial y de respeto con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- ❖ Solicitar permisos administrativos con antelación.
- ❖ Dar cumplimiento a horario de trabajo.
- ❖ Presentación personal acorde al lugar y trabajo que realiza.
- ❖ Potenciar sellos del establecimiento

Derechos de los Equipos Directivos de los Establecimientos Educativos

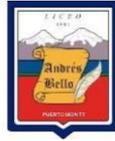
- ❖ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- ❖ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminante de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- ❖ A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento y realizar las acciones que faculte su función.

Deberes de los equipos directivos

- ❖ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- ❖ Desarrollarse profesionalmente;
- ❖



LICEO ANDRÉS



BELLO



- ❖ Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- ❖ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen; ❖ Realizar acompañamiento pedagógico al aula.
- ❖ Rendir cuenta pública, ante la Comunidad Educativa, de los resultados académicos de sus alumnos y del uso de los recursos SEP del establecimiento.

A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa



Los Sostenedores de Establecimientos Educativos tendrán derecho a:

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

Son deberes de los sostenedores.

- ❖ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- ❖ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- ❖ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- ❖ Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Derechos de los padres, madres y apoderados

- ❖ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- ❖ A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- ❖ A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- ❖ A organizarse de forma interna, en microcentros, Centro General de Padres y Apoderados.
- ❖ A ejercer estos derechos por medio del Centro General de Padres y Apoderados.
- ❖ A ser informados del rendimiento y comportamiento de sus hijos y/ o pupilos.
- ❖ A ser atendido por su Profesor jefe o de asignatura, de acuerdo a horario de atención de apoderados.
- ❖ A ser atendido por los Directivos del Establecimiento.
- ❖ Asistir a Cuenta Pública para recibir información de Gestión del Establecimiento.

Deberes de los padres y/o apoderados



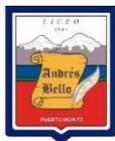
LICEO ANDRÉS



BELLO



- ❖ Educar a sus hijos y/o pupilos, e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- ❖ Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- ❖ Respetar su normativa interna, y brindar un trato digno y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Cautelar que su hijo/pupilo asista a clases en forma regular.
- ❖ Justificar personalmente la inasistencia y atrasos de su hijo o pupilo.
- ❖ Asistir a las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Micro-centros y Centro General de Padres y/o Apoderados.
- ❖ Colaborar y participar en actividades convocadas por el Establecimiento.
- ❖ Reforzar hábitos de estudio, responsabilidad, higiene, y buen comportamiento de sus hijos(as).
- ❖ Mantener un trato respetuoso y cordial con todo el personal del Establecimiento.
- ❖ Cumplir con horarios y calendarización entregada por el Establecimiento.
- ❖ En caso de problemas con sus hijos(as) dirigirse primero al Profesor(a) Jefe del Curso y/o de asignatura (si así lo amerita) de no encontrar solución acudir a la Dirección del Establecimiento.
- ❖ Si el apoderado(a) no cumple con normas establecidas por el establecimiento, la Dirección del Establecimiento, hará mención a lo estipulado en Ley 20.845 de Inclusión, donde perderá su calidad de apoderado.



5.2 REGULACIONES TÉCNICO –ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Régimen de jornada escolar y niveles de enseñanza:

NIVELES	CURSOS	
Educación Media	Primero Medio “A” Científico Humanista. Primero Medio “B” Científico Humanista. Primero Medio “C” Científico Humanista. Primero Medio “D” Científico Humanista. Primero Medio “E” Científico Humanista. Segundo Medio “A” Científico Humanista. Segundo Medio “B” Científico Humanista. Segundo Medio “C” Científico Humanista. Segundo Medio “D” Científico Humanista. Segundo Medio “E” Científico Humanista.	Tercero Medio “A” técnico en Refrigeración y Climatización. Tercero Medio “B” técnico en Administración de empresa. Tercero Medio “C” técnico en Atención del Párvulo. Tercero Medio “D” técnico en Programación. Tercero Medio “E” Científico Humanista. Cuarto Medio “A” técnico en Refrigeración y Climatización. Cuarto Medio “B” técnico en Administración de empresa. Cuarto Medio “C” técnico en Atención del Párvulo. Cuarto Medio “D” técnico en Programación. Cuarto Medio “E” Científico Humanista.

Horarios de Funcionamiento

El horario ordinario de entrada y salida de clases, de recreos y almuerzo es el siguiente:

Almuerzo	Horario de Niveles	clases	Recreos	Desayuno
Educación Media	Lunes y jueves	08:00 Ingreso	1.- Recreo: 09:30 - 09:50 Hrs. 2.- Recreo: 11:20 - 11:35 Hrs.	Desayuno: 07:30Hrs. Hasta las 08:00 Hrs.
		17:15 Salida	3.- Recreo: 13:05 - 14:00 Hrs. Hasta las 14:00 Hrs.	Almuerzo: 13:05 Hrs. Martes y 4.- Recreo
	miércoles	08:00 Ingreso		
	Viernes	08:00 Ingreso		
		15:30 Salida		
		15:30 Salida		
		13:05 Salida		
Horario de atención a los apoderados/as son todos los martes desde las 17:30 Hrs. Hasta las 18:30 Hrs.				
Las reuniones de apoderados se realizaran cada primer martes del mes correspondiente. EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA ESTIPULADA POR EL ESTADO, LAS REUNIONES SE REALIZARÁN VÍA ONLINE.				

Las suspensiones de clases de una parte de la jornada escolar o de un día completo, sea por casos fortuitos o de fuerza mayor, como reuniones, capacitaciones u otros, serán informados a la comunidad educativa por los canales de comunicación formal establecidos en este reglamento. Comunicación escrita al hogar, que los estudiantes deberán pegar en su libreta. El horario de funcionamiento del establecimiento será de 07:30 a 18:30 horas, de lunes a jueves, y de 7:30 a 16:00 horas, el día viernes. Sin perjuicio de lo anterior, el horario de atención de apoderados para entregar certificados, justificar inasistencias u realizar consultas será de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas. De igual manera, el horario de atención de apoderados por parte de docentes se informará en la primera reunión de apoderados del año y estará publicado en el mural informativo en Inspectoría del establecimiento.

Regulación para atrasos

- a) Los/as estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la jornada escolar, hasta los 30 minutos posteriores, deberán solicitar un pase de entrada en inspectoría general, quien registrará el atraso. Luego en el ingreso de la sala, el profesor de aula correspondiente realizará el registro en el libro de clases.
- b) Los y las estudiantes que ingresen atrasado al inicio de la jornada, posterior a los 30 minutos de iniciada la clase, deberá presentarse con su padre, madre y/o apoderado para justificar la situación. Al respecto, se procede como en el punto anterior.
- c) Los/as alumnos/as que ingresen atrasado a clases durante la jornada escolar, deberán solicitar un pase de entrada en inspectoría general, y se procederá conforme a la letra a) de este apartado.
- d) La reiteración de este incumplimiento, mínimo tres veces, se considerará una falta leve. Por tal motivo se aplicarán el procedimiento y las medidas correspondientes para este tipo de

faltas según se establece en el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.

e) Existirán excepcionalidades, de estudiantes con pase debidamente justificado y solicitado en Inspectoría General.

Regulación para retiro anticipado

- ▶ Para realizar el retiro anticipado de alumnos/as del establecimiento, ya sea por un periodo de tiempo o simplemente retirarse del establecimiento, debe ser por causa justificada. Al respecto, el apoderado/a titular o en su defecto el apoderado/a suplente, deberá presentarse personalmente hacer efectiva la salida. En ninguna circunstancia, se aceptará el retiro del estudiante cuya solicitud del apoderado sea por vía telefónica u otro mecanismo no presencial, o que sea realizada por otra persona que no esté registrada como apoderado.
- ▶ Para hacer efectiva la salida del alumno/a, registrar por escrito la fecha, el nombre del alumno/a, curso, hora de salida, hora de llegada, nombre y firma de quien retira, y la causa que justifica el retiro.
- ▶ Los Padres y Madres que no tienen la tuición de sus hijos, y no son apoderados, no podrán hacer retiro de los alumnos del establecimiento.

Procedimiento ante situaciones de ausentismo

- ▶ Al tercer día de ausencia de un estudiante sin justificación, se tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado, por medio de un llamado telefónico (labor que realizará el profesor jefe).
- ▶ Si la ausencia reiterada persiste y el profesor/a realizó todos los conductos regulares de comunicación con los apoderados, se derivará al Equipo Psicosocial y se realizará una evaluación de riesgos psicosociales del estudiante, lo que requerirá realizar visita domiciliaria y entrevistar al estudiante junto a su padre, madre y apoderado, y se desarrollará un plan de acción remedial. Esta visita la realizará la Trabajadora Social junto con un paraprofesor.
- ▶ Si persisten las ausencias, por más de diez días sin justificación, se deberá poner los antecedentes en el Tribunal de Familia.

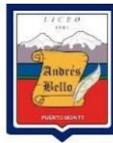
Contenido y responsables del registro de matrícula

El responsable del registro de cada curso será el encargado del SAE. El registro se llevará en el Libro de Registro de Matrícula y contendrá: Número de Matrícula (Correlativo), R.U.N., Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Fecha de matrícula, Domicilio del alumno, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado, Fecha de Retiro, Motivo del Retiro y Observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del alumno en el establecimiento educacional. Por ejemplo: Cambio de curso de un alumno; número y fecha de la Resolución que autoriza alumnos excedentes, Cambio de nombre del alumno.

- ▶ Para las Altas del Registro de Matrícula (estudiante nuevo matriculado), los padres y/o apoderados deberán presentar a lo menos los siguientes documentos: Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda, y Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectuó la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia del alumno, en aquellos casos que corresponda.



LICEO ANDRÉS

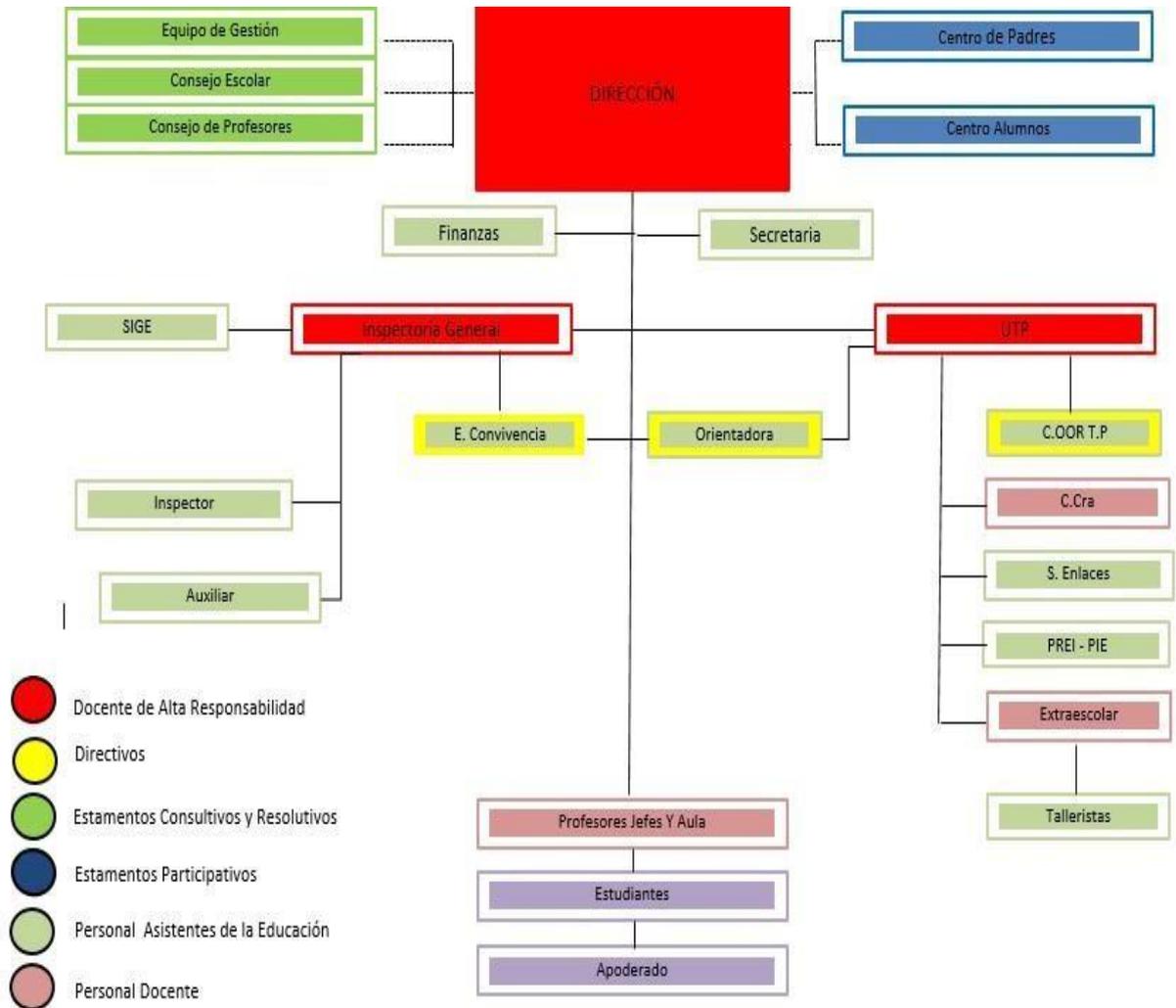


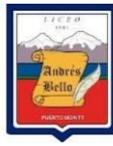
BELLO



- ▶ Para las bajas del Registro de Matrícula (alumno retirado, cancelación de matrícula o expulsado), el establecimiento educacional entregará todos los documentos del alumno: certificados de promoción; informes de personalidad; informe de evaluación y reevaluaciones, entre otros. Y un certificado de traslado indicando la fecha en la cual se produce la baja. En ningún caso se podrá negar o cobrar por la emisión de este documento. El apoderado deberá firmar la entrega de documentación y escribir con su puño y letra motivo de retiro.
- ▶ La responsabilidad del registro de matrícula, así como de los procedimientos que requieren el registro de altas y bajas, será de la Inspectoría General del Establecimiento.

ORGANIGRAMA Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS





Rol Docentes Directivos: Profesional de nivel superior que, sobre la base de la formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva la tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Rol Docente de aula: Profesional de nivel superior, que trabaja de forma continua y sistemática en el aula, llevando a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias.

Rol Docente Unidad Técnica Pedagógica: Profesional, de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para su función, se ocupa de todos los campos y apoyo a la docencia: Coordinación y supervisión pedagógica, revisión de planificación curricular, evaluación de aprendizajes u otros de similares características.

Rol Asistentes de la Educación: Profesionales: Funcionarios/as que poseen título profesional, desempeñando funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

Rol Asistentes de la Educación: Técnicos: Funcionarios/as, que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

Rol Asistentes de la Educación: Administrativos: Funcionarios/as que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.

Asistentes de la Educación: Auxiliares de Servicio: Funcionaria/o a cargo de realizar labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Mecanismos de comunicación con Padres/ Apoderados y funcionarios: Los medios de comunicación que mantendrá la escuela con la familia son:

- ✓ Agenda escolar.
 - ✓ Circulares informativas.
 - ✓ Entrevista personal.
 - ✓ Visitas domiciliarias.
 - ✓ Llamadas Telefónicas.
 - ✓ Correo electrónico.
 - ✓ Página de Facebook de la escuela(Promocionando actividades realizadas en el Establecimiento)
- ▶ La Agenda Escolar es el nexo de comunicación formal entre el Establecimiento y el hogar, por lo que será obligación de cada alumno llevarla diariamente en buen estado. El apoderado del alumno debe revisarla frecuentemente y firmar las justificaciones y demás observaciones que sean pertinentes. En caso de extravío, el alumno deberá adquirir una nueva. En el caso de las comunicaciones, con acuse de recibo, es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ellas.
- ▶ En casos específicos, es posible, se tome como vía de comunicación los llamados telefónicos o correo electrónico.

Rol del Encargado Convivencia Escolar: Es el responsable del clima escolar en cuanto comunidad de aprendizaje para todos/as los/as estudiantes, y representante del Comité o Equipo de Convivencia Escolar para los distintos actores y estamentos de la institución escolar. Fomenta la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, sus deberes y sus derechos; entre otras, formación y participación ciudadana, sexualidadafectividad-género, gestión de la normativa, protocolos y política escolar para la sana convivencia, comunicación con padres, apoderados y redes de apoyo comunitarias, capacitación para la constructiva administración de conflictos y clima escolar que favorezca la calidad en el aprendizaje estudiantil.

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- ❖ Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar.
- ❖ Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con alumnos, apoderados, docentes y paradocentes, para abordar temas de convivencia escolar.
- ❖ Investigar los conflictos a fondo para encontrar soluciones acordes al problema.
- ❖ Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- ❖ Autoevaluar su gestión constantemente.
- ❖ Promover un clima intra e inter-estamental armónico.
- ❖ Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.
- ❖ Elaborar informes del estado de disciplina de los estudiantes, tomando en cuenta aspectos como la motivación, liderazgos positivos y negativos, identidad y compromiso con la institución, entre otras.

- ❖ Estimular y reconocer, a través de distintos métodos, el cambio en aquellos alumnos con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y a la salida del establecimiento.
- ❖ Mantener un estado de equilibrio emocional aún en situaciones de críticas.
- ❖ Realizar talleres de convivencia con alumnos, aprovechando para este propósito cada momento en que se produzcan inasistencia de profesores a sus jornadas ó coordinando con los profesores jefes los consejos de curso para este propósito.
- ❖ Velar por un buen clima de convivencia escolar, en donde se destaque el respeto, tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.
- ❖ Establecer diálogos constantes y sinceros con el Profesor Jefe acerca de la disciplina de su curso, la motivación, liderazgos, positivos y negativos, estados de convivencia, entre otros.
- ❖ Realizar reuniones periódicas con el Centro de Alumnos, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos
- ❖ Prevenir situaciones de conflicto dentro de la escuela, manteniéndose informado de su acontecer.
- ❖ Participar activamente con los estudiantes en distintas situaciones tales como: recreos, salidas a terreno, competencias, entre otras, estableciendo relaciones cordiales y de ayuda.
- ❖ Solidarizar con los estudiantes en situaciones inesperadas como incendios, inundaciones
- ❖ Realizar y gestionar actividades de carácter formativo dirigidas a padres y apoderados de la comunidad escolar.
- ❖ Mantener contacto con centro de padres en cuanto a temas relacionados a la convivencia escolar.
- ❖ Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- ❖ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- ❖ Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la Buena Convivencia.
- ❖ Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- ❖ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- ❖ 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.

Funciones del Inspector General:

Profesional de la educación con título de profesor, con formación en administración educacional, responsable de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución. Es deseable que tenga estudios de postgrado en educación.

1. Cumplir con el horario de ingreso y salida del establecimiento según contrato de trabajo.

2. Controlar atrasos e inasistencias de estudiantes y atender apoderados.
3. Confeccionar los horarios de funcionarios, de directivos, de docentes y mantenerlos para su control y supervisión.
4. Entregar información a la Dirección del establecimiento y a quien corresponda en forma oportuna.
5. Trabajar en forma conjunta con inspectores, velando por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
6. Mantener la documentación existente ordenada: registro de atención de apoderados, salida de estudiantes, atrasos, inasistencias, compromisos disciplinarios y otros.
7. Presentar una conducta intachable, expresada en el respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa y personas que visiten el establecimiento.
8. Controlar y orientar el comportamiento de los estudiantes del liceo.
9. Prevenir y descubrir a tiempo posibles casos de abuso y/o acoso sexual a escolares para ser derivados a la Dirección del establecimiento.
10. Probidad en su desempeño funcionario.
11. Colaborar activamente en el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos, textos y materiales del establecimiento.
12. Participar del Consejo de Profesores.
13. Desempeñar su función acorde a principios de la administración educacional y Marco de la Buena Dirección.
14. Participar en la formulación de los objetivos del Liceo Industrial en trabajo mancomunado con Dirección, Jefe Técnico, Orientador, profesores, alumnos, apoderados.
15. Supervisar las funciones, tareas y responsabilidades de inspectores y funcionarios.
16. Velar por el cumplimiento de las normas preventivas, higiene y seguridad del establecimiento.
17. Crear las condiciones para que se genere un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
18. Generar un clima organizacional orientado al logro de los objetivos del establecimiento.
19. Procurar una eficiente distribución y utilización de los recursos financieros y materiales existentes o asignados.
20. Informar en forma oportuna a las autoridades respectivas las necesidades y carencias que se vayan evidenciando en el establecimiento educacional.
21. Remitir a petición del Director informes, actas, estadística y cualquier otro documento que requiera el DAEM, DEPROVEDUC y/o Superintendencia de Educación.
22. Cooperar para que se lleve a cabo la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y Agencia de Calidad conforme a instrucciones que emanen de los niveles superiores.
23. Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
24. Controlar los aspectos disciplinarios y de presentación personal de los escolares.
25. Mantener hábitos como la puntualidad en la llegada y en el retiro del alumnado del Liceo.
26. Controlar que el horario de clases tenga una visión pedagógica, es decir, basado en el tiempo de los educandos lo que equivale a que el horario de los cursos no debe presentar vacíos (ventanas) y no debería presentarse horario repetido en una misma asignatura más de 3 horas, excepto en las especialidades.
27. Citar y entrevistar apoderados por faltas graves y muy graves al presente Reglamento de disciplina escolar, dejando registro escrito en bitácora y libro de clases, pudiendo además, hacer derivaciones a otros profesionales.
28. Citar y entrevistar a estudiantes por faltas graves y muy graves al presente Reglamento, aplicando la sanción respectiva y dejando registro escrito en bitácora y libro de clases, pudiendo hacer derivaciones a otros profesionales.
29. Atender a estudiantes que soliciten entrevista por razones disciplinarias y/o de convivencia escolar, dejando registro escrito en bitácora.
30. Programar y coordinar con Subdirección, las labores de los asistentes de la educación, en especial Inspectores y Auxiliares.

31. Autorizar o negar salida de estudiantes del establecimiento educacional, ya sea, que sean retirados por su Apoderado y/o debido a problemas emergentes.
32. Velar por el cumplimiento a cabalidad de presente Reglamento Interno.

Funciones del Jefe Técnico Pedagógico:

1. Presidir consejos y reuniones en ausencia del Director del establecimiento o a solicitud de este.
2. Dirigir los consejos técnicos que le competen previa organización con el Director.
3. Realizar trabajo conjunto con los docentes para planificar la enseñanza de diferentes niveles y apoyar su trabajo pedagógico.
4. Trabajar en equipo con el Director de la Unidad Educativa, equipo directivo y demás estamentos, según corresponda.
5. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar mediante la supervisión de actividades de aprendizaje, revisión de planificaciones e instrumentos de evaluación.
6. Solicitar, recibir y revisar las planificaciones anuales, semestrales, por unidad y clase a clase de los docentes considerando asignaturas de formación general y de cada especialidad técnico profesional.
7. Propiciar la integración y articulación entre las diferentes asignaturas en el logro de aprendizajes significativos.
8. Elaborar diferentes planes y proyectos del Liceo recogiendo y validando críticamente el aporte de profesores, estudiantes y otros.
9. Asesorar y guiar a los profesores en cuanto a la aplicación de planes y programas de estudio.
10. Apoyar a los profesores en modalidades de evaluación, elaboración de instrumentos, etc.
11. Incentivar el perfeccionamiento docente en materia relacionada con planificación, evaluación y otros.
12. Colaborar activamente en la elaboración del PEI, del Reglamento de convivencia interno, del Plan de Mejoramiento Educativo y de la reformulación de la JECD.
13. Elaborar, revisar, modificar y/o reformular el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar recogiendo el aporte de los profesores del establecimiento.
14. Cooperar y contribuir para que en la organización escolar exista un clima de interrelaciones y convivencia en el que prime la armonía y resolución pacífica de conflictos.
15. Elaborar instrumentos para evaluación de clases y talleres, sean éstos JEC o SEP.
16. Promover el proceso de evaluación docente y la autoevaluación del establecimiento.
17. Promover la elaboración de un instrumento que mida el clima organizacional.
18. Cautelar que las clases se realicen a partir de un inicio, desarrollo, cierre procurando que la duración de cada uno se desarrollen con criterios pedagógicos basado en el logro de aprendizajes y confeccionar los horarios de clases de cursos y de cada docentes.
19. Cooperar para que los profesores cumplan con el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
20. Organizar y preparar talleres prácticos con los docentes en cuanto a planificaciones, malla curricular y otros.
21. Responsable en forma conjunta con el profesor jefe y/o de asignatura de los proyectos de aula para un curso determinado.
22. Cooperar y estar al servicio para el mejor funcionamiento de escolares con conforman los programas de Integración PIE.
23. Capacidad para percibir casos de bullying y/o abuso o acoso sexual en los escolares.
24. Resguardar los libros de clases y la información que contiene.

25. Construir Horarios de clases de acuerdo a criterios pedagógicos y que beneficien a los estudiantes teniendo presente los problemas de movilización que les afectan.

Las funciones y responsabilidades de la dupla psicosocial

La coordinación de las Duplas Psicosociales estará a cargo de la Orientadora del establecimiento.

a) De las funciones de la Orientadora

1. Planificar y coordinar actividades de orientación dirigida hacia los estudiantes del Liceo.
2. Orientar falencias detectadas en los estudiantes que presentan problemas de rendimiento y convivencia escolar.
3. Atender padres y apoderados entregando orientaciones en casos de estudiantes con problemas de rendimiento, conducta y para que puedan apoyar el proceso de crecimiento de su hijos/as o pupilos/as.
4. Prestar asesoría a los profesores del establecimiento en todo lo relacionado con los OFT así como material de apoyo a su labor.
5. Coordinar y prestar asesoría en la programación de talleres para padres, resolución pacífica de conflictos y otros temas relacionados con materias psicosociales.
6. Coordinar, informar y asesorar sobre becas, salud escolar y beneficios a los que pueden optar los estudiantes del Liceo.
7. Colaborar y apoyar el perfeccionamiento de profesores y funcionarios del Liceo en temas de orientación.
8. Participar activamente y presidir los Consejos de profesores en materias que son de su competencia.

b) Trabajador/ra Social

- ✓ Conocimientos en metodologías del Trabajo Social, con manejo de estrategias, técnicas de acompañamiento psicosocial, instrumentos y elaboración de registros técnico-profesionales tales como: visita domiciliaria, talleres, entrevista semi-estructurada, encuesta social, genograma, focus group, diagnóstico y planificación participativa y elaboración de informe social.
- ✓ Manejo de procedimientos en casos de accidentes escolares, vulneración de derechos, entre otras situaciones que se dan en la práctica educativa y elaboración de informes sociales para Tribunales de Familia, red de salud y otros pertinentes.
- ✓ Conocimiento del contexto social y de la oferta educativa de los diferentes establecimientos públicos en la comuna de Puerto Montt.
- ✓ Conocimiento de oferta programática de becas y beneficios en educación.
- ✓ Conocimiento de Políticas Sociales y Públicas y actualización de instrumentos de medición social.
- ✓ Sistematizar las acciones que el profesional lleve a cabo en el establecimiento, levantamiento de información y generación de evidencias.
- ✓ Gestionar y Coordinar pasantías de estudiantes del área de Trabajo Soci

c) Psicólogo/a:

- ✓ Formación necesaria para lograr una adecuada selección y utilización de estrategias e instrumentos para evaluar variables emocionales, motivacionales, vocacionales y perfiles familiares de los estudiantes. Elaboración de informes que sistematizan las pruebas e instrumentos aplicados, según las demandas planteadas en el proceso educativo.
- ✓ Manejo de procedimientos en casos de accidentes escolares, vulneración de derechos, resolución de conflictos y otros.
- ✓ Conocimientos en metodologías del trabajo grupal, con el manejo de estrategias y técnicas como focus group, diagnóstico y planificación participativa y desarrollo de talleres.
- ✓ Conocimiento del contexto social y de la oferta educativa de los diferentes establecimientos públicos en la comuna de Puerto Montt.
- ✓ Sistematizar las acciones que el profesional lleve a cabo en el establecimiento, levantamiento de información y generación de evidencias.

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESO DE ADMISIÓN

Condiciones Mínimas de Admisión

- ▶ En el mes de diciembre de cada año, se informará sobre el Sistema de Admisión Escolar (SAE); se informará el número de vacantes ofrecidas en cada nivel; los criterios generales de admisión; el plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
- ▶ b) El proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento se encontraran en la página del SAE.
- ▶ Realizado el proceso de admisión indicado en el párrafo precedente, se publicarán los alumnos admitidos en las puertas de acceso del establecimiento.
- ▶ Finalizado el proceso de admisión, se dará respuesta sobre el proceso de admisión a todo apoderado que la requiera.

Criterios Generales de Admisión

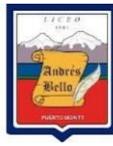
Para admitir a un estudiante durante el año escolar, previo de informar el proceso de admisión, los criterios que se considerarán para aceptar al estudiante serán:

- > Que existencia vacante en el nivel que se requiere;
- > Que el postulante no se le haya cancelado la matrícula o expulsado anteriormente; >
- Que cumpla con la edad mínima para cursar en el nivel requerido.

Para el proceso de admisión formal, en los niveles correspondientes al SAE, los padres y/o apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación, el cual es un mecanismo centralizado de postulación online de los/las estudiantes, que determina el cupo disponible dentro del establecimiento educacional y distribuye al postulante acorde a sus



LICEO ANDRÉS



BELLO



preferencias familiares. Se establece que el Establecimiento se regirá conforme a su normativa, respetando sus disposiciones, plazos y exigencias determinadas por Ministerio de Educación.

Para el proceso de admisión formal, en caso que la cantidad de postulantes sea mayor a las vacantes, se dará preferencia, en primer lugar, a los postulantes que tengan hermanos matriculados en el establecimiento, en segundo lugar, a los hijos e hijas de funcionarios del establecimiento, y en tercer lugar a otros postulantes. Cubriendo los cupos con los dos primeros criterios y de no haber cupos suficientes para el tercer criterio, se realizará un sorteo aleatorio.

En ningún caso habrá ningún proceso de selección arbitraria, que considere como criterio situación socioeconómica o de otra índole del postulante.

Difusión del proceso de admisión: Las condiciones mínimas del proceso de admisión serán informadas a partir de las reuniones de apoderados, de igual forma se realizarán entrega de trípticos, plataforma APODERADOS y creación de afiches que detallen las distintas etapas del proceso de admisión, de igual forma la información será publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Uniforme Escolar

- **Para Damas:** uniforme oficial una polera institucional gris, manga larga con cuello, una falda de tela escocesa color gris con cuadros azules y líneas amarillas, una chaqueta de color azul marino con huincha refractante en el pecho y la espalda, de tela soft shell, un suéter color azul marino con insignia, calcetas y pantis grises y zapatos negros lustrados. También se considera uniforme el buzo Institucional, que consiste en poleron azul marino con magas grises con insignia institucional, pantalón de buzo gris.
- En el periodo de otoño e invierno, desde el 30 de abril al 30 de septiembre las alumnas podrán usar un pantalón de uniforme corte recto de tela gris.
- **Para Varones:** Usarán una polera institucional gris manga larga con cuello, una chaqueta de color azul marino con huincha refractante en el pecho y la espalda, de tela soft shell un pantalón uniforme gris de tela, calcetas grises y zapatos negros lustrados y/o zapatillas de color negro. También se considera uniforme el buzo Institucional, que consiste en poleron azul marino con magas grises con insignia institucional, pantalón de buzo color gris.
- Los varones deberán estar aseados, afeitados y tener su pelo corto y limpio para correcta presentación personal.

Para Educación Física: Los alumnos y alumnas usarán vestuario deportivo en las clases de Educación Física y Talleres de Actividad Física, el cual traerán en un bolso apropiado para ello. Se deja establecido que los estudiantes deberán ducharse al finalizar la clase o taller y vestir de uniforme al volver a clases en el aula.

Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en cualquier tienda o fábrica, y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares.

Quien no cuente con los medios económicos deberá justificar de forma presencial en el establecimiento con Inspectoría General y Dupla Psicosocial.

Normas en cuanto al uso del Uniforme

a) El uso del uniforme es obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento por parte de los estudiantes. Salvo en situación autorizadas por el equipo de docentes directivos del establecimiento que se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 48 horas de anterioridad.

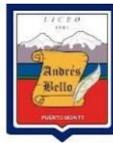
b) El uso del buzo deportivo estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que el Liceo señale expresamente, se podrá utilizar solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extra escolar.

c) Todo alumno tiene el deber de concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera del Establecimiento, con el uniforme que se señala, según corresponda serán exigidas en ceremonias oficiales del establecimiento.

d) El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda. Su uso se mantiene durante todo el año escolar.



LICEO ANDRÉS



BELLO



- e) En caso de que algún alumno presente un problema para asistir con el uniforme o adquirir el uniforme escolar, el padre, madre y/o apoderado, deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento, para que este exima temporalmente el uso total o parcial del uniforme escolar, por razones debidamente justificadas y acreditadas por los padres o apoderados.
- f) En caso de no poder asistir a clases por un día con su respectivo uniforme y/o buzo institucional, deberá presentar comunicación escrita, por parte del apoderado/a y comunicarlo en Inspectoría General.
- g) Las alumnas en situación de embarazo tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar o utilizar una vestimenta acorde a su condición.
- h) Los y las estudiantes tendrán el derecho a utilizar, el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre.
- i) Los estudiantes extranjeros, y dentro del primeros dos meses de su incorporación al sistema escolar, no será obligatoria la utilización de su uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias a establecerse en Chile en una primera etapa, de igual manera el apoderado tiene que presentarse de forma presencial en el establecimiento para comunicar su situación en Inspectoría General y dupla psicosocial.
- j) El incumplimiento del uso del uniforme y de las normas anteriormente definidas, se considerará una falta grave. Por tal motivo se aplicarán el procedimiento y las medidas correspondientes para este tipo de faltas según se establece en el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, **ante el incumplimiento, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.**
- k) No obstante, se deberá respetar los plazos acordados por Dupla Psicosocial e Inspectoría General con los padres y apoderados para adquirir el uniforme/buzo institucional

5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DEL DERECHO

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos, las siguientes regulaciones en éste ámbito:

5.5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente plan integral de seguridad escolar pretende ser un aporte a la formación de una cultura preventiva a través de un trabajo permanente desarrollando actitudes y conductas de protección y seguridad.

5.5.2 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES).

- a) Para informar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos y redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda. Además, se entregarán boletines informativos y se mantendrá la información disponible en murales ubicados en las salas de clases, sala de profesores, pasillo y entrada principal.
- b) Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente. Al respecto se detalla:

Alumnos/as:

- ❖ Talleres de auto cuidado
- ❖ Taller de indicadores de vulneración de derecho
- ❖ Talleres sobre los derechos del niño
- ❖ Taller sobre protocolos de actuación de vulneración de derechos

Madres, padres y Apoderados:

- ❖ Taller de Parentalidad Positiva y Estilo de crianza
- ❖ Taller de condiciones favorables para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes,
- ❖ Taller de la obligatoriedad de la denuncia
- ❖ Talleres sobre protocolos de actuación de vulneración de derechos ❖ Taller de indicadores de vulneración de derecho ❖ Taller sobre los derechos del niño.

Directivos, Docentes y Asistentes De La Educación

- ❖ Taller sobre indicadores de vulneración de derechos.
- ❖ Taller sobre protocolo de actuación de vulneración de derechos.
- ❖ Taller de obligatoriedad de la denuncia.

c) La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de vulneración de derechos que afecte a alguno de uno de nuestros estudiantes será:

Institución	Fono de Contacto
Habilidades para la Vida 3	+56998574499
PDI	652 775105

d) La información de las redes de apoyo será compartida para los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.
- ✓ Consejos Escolares.
- ✓ Consejos de profesores.
- ✓ Consejos Generales de CCPP.

5.5.3 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- ✦ Para informar a la comunidad educativa sobre la temática y las redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda.
- ✦ Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la temática, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente.
- ✦ Se aplicarán estrategias de autocuidado para los estudiantes por medio de talleres y reuniones informativas, las que serán ajustadas a la etapa del desarrollo y el nivel al que cursan los niños, niñas y/o adolescentes.
- ✦ La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecte a alguno de uno de nuestros estudiantes será:

Institución	Fono de Contacto
Habilidades para la Vida 3	+56998574499
PDI	652 775105

CESFAM Antonio Varas	65 2223048
----------------------	------------

5.5.4 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento Educacional.

- a) Para informar a la comunidad educativa sobre la temática y las redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda.
- b) Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la temática, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente.

Alumnos/as: Los talleres desarrollados serán ajustados a la etapa del desarrollo y el nivel al que cursan, algunas de las temáticas a trabajar se encuentran:

- Talleres sobre las casusas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Taller sobre los tipos y efectos de las drogas.
- Taller sobre las implicancias judiciales del consumo de drogas
- Taller sobre protocolos de actuación sobre consumo y porte de drogas y alcohol.
- Talleres de autocuidado.
- Taller Conceptos Básicos de drogas.

Apoderados:

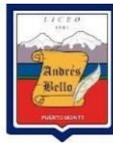
- Taller sobre factores protectores y de riesgo para el consumo de drogas y alcohol.
- Taller de Parentabilidad Positiva.
- Taller de la obligatoriedad de la denuncia.
- Talleres sobre protocolos de actuación sobre el consumo y porte de drogas y alcohol
- Taller de redes de apoyo y mecanismos de derivación para drogas y alcohol.

c) La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de drogas y alcohol que afecte a alguno de uno de nuestros estudiantes será:

Institución	Fono de Contacto
Habilidades para la Vida 3	+56998574499
PDI	652 775105
CESFAM Antonio Varas	652 223048
SENDA Previene	652 344606



LICEO ANDRÉS



BELLO

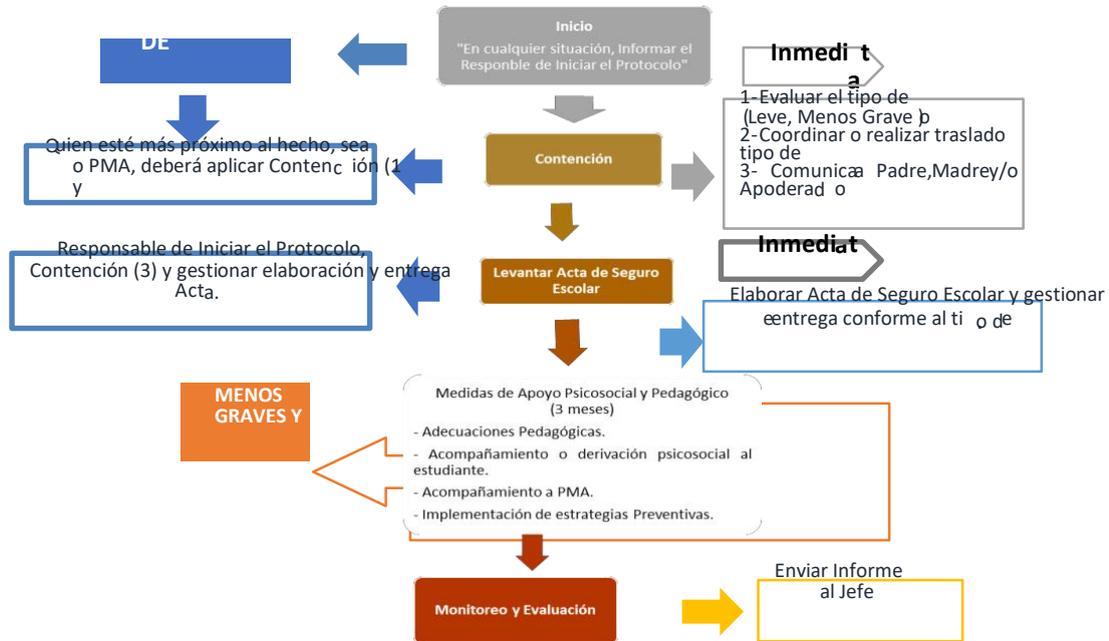


d) La información de las redes de apoyo será compartida para los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.
- ✓ Consejos Escolares.
- ✓ Consejos de profesores.
- ✓ Consejos Generales de CCPP.

5.5.5 Protocolo de Accidentes

FLUJOGRAMA: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



5.5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el Establecimiento Educacional.

Aseo de los distintos espacios del establecimiento.

- ✦ El aseo y limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de los auxiliares de servicio, quienes los asearán totalmente después de cada recreo y al término de la jornada manteniéndolos limpios e higienizados.
- ✦ Los pasillos, patios, oficinas y baños del personal docente y asistente de la educación se mantendrán siempre aseados, tarea que será de los auxiliares de servicio, según instrucciones de Inspectoría general.
- ✦ El aseo de las salas será responsabilidad de los auxiliares de servicio, el profesor jefe organizará a sus alumnos para colaborar, con el aseo, mantenimiento y ornato de la sala.
- ✦ Manipuladoras de alimentación escolar: Pertenecen a una empresa externa contratada por JUNAEB, ellas serán las responsables de la preparación de alimentos bajo las más estrictas normas de higiene; igual cosa debe suceder con la limpieza del local y de los utensilios que se usen. La persona encargada del programa supervisará el cumplimiento de estas indicaciones. A su vez Inspectoría General fiscalizará el cumplimiento de estas normas. Las manipuladoras deberán, en lo personal cumplir, con todas las normas de higiene exigidas por las autoridades del área.

Desinfección de los distintos espacios del establecimiento.

Para la desinfección de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizarán durante el inicio de clases, en el mes de marzo, el inicio y finalización de actividades del segundo semestre, se procederá a desratizar y desinfectar todas las dependencias del establecimiento, operación que será realizada por la contratación de una empresa de servicios especializados externos.

Ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

La ventilación de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizará una vez finalizada las actividades académicas en el aula, se procede a ventilar la sala abriendo las ventanas y puertas correspondientes, de igual forma terminada las jornadas escolares los auxiliares se encargarán de ventilar los distintos espacios del establecimiento.

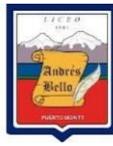
Necesidad de suministro de medicamentos.

El establecimiento dará las facilidades para suministro de medicamento siempre que el apoderado(a) presente: Receta médica, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; además de autorización escrita del apoderado(a), indicando el funcionario que lo realizará.

a) En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, el establecimiento debe dar las facilidades necesarias a fin de propiciar el bienestar integral de los/as alumnos/as, de acuerdo a las indicaciones médicas establecidas.

b) Se realizará entrevista con el padre, madre y/o apoderado, para que entregue los antecedentes de salud necesarios y sus implicancias, a fin de tener las consideraciones pertinentes para las actividades pedagógicas. Al respecto, sólo se suministrarán medicamentos con el respectivo certificado médico, el cual debe contener indicaciones sobre el horario, dosis y duración del tratamiento. Así mismo, el padre, madre y/o apoderado dejará registro escrito autorizando el suministro del medicamento por parte del establecimiento, en dicho registro deberá quedar expreso el nombre del funcionario que suministrará y quién reemplazará en caso de ausencia.

c) El traslado de los medicamentos debe estar bajo la responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, y por ningún motivo del alumno.



5.6 regulaciones gestión pedagógica

Toda acción técnico pedagógica estará a cargo de la Jefa de UTP del establecimiento y se regulará bajo el reglamento realizado por la comunidad educativa.

5.6.1 regulaciones técnicas pedagógicas y regulaciones sobre promoción y evaluación.

A continuación presentamos el reglamento que establece las normas de evaluación, calificación y promoción para los estudiantes del Liceo Andrés Bello, que determina los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los estudiantes, siendo, coherentes con la normativa vigente (decreto 67) y nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene como visión ser reconocido en el contexto comunal como un establecimiento educacional que imparte educación técnica de calidad, entregar una educación ciudadana de alta expectativa de aprendizaje basada en la libertad, autonomía y respeto, cuyo énfasis es el mejoramiento de los logros de aprendizajes, respetando los intereses de los estudiantes, para ello nuestra oferta educativa considera enseñanza **de primero a cuarto medio** en las modalidades Humanístico – Científica, Técnico Profesional, con Programas de Integración Escolar (PIE) en todas las modalidades.

El Equipo Directivo en conjunto con el Equipo docente asume la responsabilidad de que todos los integrantes de la comunidad escolar respeten y procedan según los criterios y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Para la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello la evaluación tiene como propósito fundamental ayudar a mejorar los aprendizajes de los estudiantes en el marco de una formación integral, a través de la evaluación formativa, que conlleva al monitoreo y acompañamiento permanente del estudiante, como actividad inherente al proceso de aprendizaje, que busca identificar los niveles de logro de los estudiantes en función de objetivos de aprendizaje planificados para implementar estrategias que permitan que todos los (as) estudiantes aprendan. Entendiendo por tanto que: “La evaluación es un proceso planificado, permanente, participativo e inherente al quehacer educativo, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor (a) para apoyar a los/as estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos actores en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel”.

Este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, es parte de la normativa interna que el Liceo ha elaborado, teniendo como fundamento la legislación vigente que exige tener un instrumento de evaluación, calificación y promoción de los alumnos para los diversos niveles que imparte el establecimiento. Su esencia radica en el Decreto 67 de 2018, cuyos focos centrales permiten:

- Avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación.
- Gran énfasis en la Evaluación Formativa.
- Reducir la repitencia mediante un mayor monitoreo y acompañamiento a los estudiantes, y que ésta sea una decisión pedagógica fundada en juicios profesionales.

I - NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1:

Este Reglamento de Evaluación, se enmarca en el Decreto 67, publicado el 31 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

El año escolar estará dividido en dos semestres, durante los cuales se desarrollarán y aplicarán con los estudiantes, actividades y procedimientos evaluativos pertinentes al marco curricular contenidos en el Decreto Supremo N° 220 de 1998 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 2:

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) Reglamento:

Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, por el Ministerio de Educación, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. **b) Evaluación:**

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

b) Calificación:

Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

c) Curso:

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

d) Promoción:

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

e) Evaluación recuperativa:

Es una instancia evaluativa que se lleva a cabo posterior a la evaluación sumativa, cuyo objetivo es brindar una nueva oportunidad al estudiante para que logre alcanzar los aprendizajes y mejorar su calificación final.

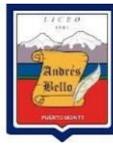
ARTÍCULO 3:

En su elaboración participó el Equipo Directivo, y el Cuerpo de Profesores, quedando constancia de ello en Actas de reuniones y Consejos. Sus normativas podrán ser readecuadas por disposiciones del Ministerio de Educación, por el Consejo de Profesores u otro organismo competente que tenga carácter resolutivo en materias de orden Técnico Pedagógico y se aplicará en las distintas modalidades que imparte el Establecimiento.

Los y las estudiantes, y los padres y apoderados serán informados del Reglamento de Evaluación y Promoción de sus actualizaciones, en el momento de la matrícula, firmando un documento de recepción del mismo.

El establecimiento optó por un período escolar semestral y la aplicación de los Programas de Estudio Oficiales del MINEDUC para las distintas modalidades que se impartan.

ARTÍCULO 4:



Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. De existir algún impedimento, se aplicarán actividades y procedimientos de evaluación diferenciada de acuerdo a la situación y capacidades del alumno o alumna.

II.- DE LA EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, se usará tanto formativa como sumativamente.

Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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

ARTÍCULO 5:

El establecimiento aplicará procedimientos e instrumentos diversificados de evaluación que permitan favorecer los aprendizajes y logros de objetivos de todos los estudiantes, considerando los diversos ritmos y estilos de aprendizaje haciendo con ello inherente en el proceso la evaluación diferenciada.

Se contemplan, entre otras, evaluaciones: la diagnóstica, formativa, acumulativas, sumativas, auto evaluación, coevaluación, recuperativas, todas de carácter coeficiente 1.

Los padres y apoderados serán informados de las diferentes instancias, procedimientos, criterios y resultados de evaluaciones, a través de un informe escrito, en todas las reuniones de apoderados, a partir de marzo y al Consejo escolar, los resultados generales del establecimiento.

La Evaluación Diagnóstica será obligatoria, se aplicará al inicio del año escolar. Su propósito es determinar la presencia o ausencia de Competencias y Habilidades específicas de los estudiantes, para la Planificación de Actividades Pedagógicas. No da origen a calificaciones, se registra en el libro de clases con conceptos que clarifican la presencia o no de aprendizajes.

Entre los instrumentos que el docente puede utilizar para evaluar las conductas de entrada están: Listas de cotejo, pruebas estandarizadas o no estandarizadas y rúbricas.

La Evaluación Formativa servirá para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, utilizando las evidencias de sus desempeños, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje, para lo cual se utilizarán diversas modalidades, ya sea escrita o de observación. Corresponderán a Pruebas Escritas, Quiz, Trabajos Personales y/o Grupales que los Alumnos desarrollarán en clases, entre otras. Esta evaluación formativa debe traducirse en una calificación para certificar aprendizajes y desempeños.

La Evaluación Sumativa es aplicable a la Evaluación de productos terminados o resultados. Se realiza al final de un proceso. Permite tomar medidas a mediano y largo plazo. Es de carácter obligatorio, y su propósito es certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Para ello, se utilizarán Procedimientos e Instrumentos pertinentes a cada situación de Aprendizaje. Las fechas de aplicación de las evaluaciones sumativas serán comunicadas a los estudiantes, al menos con una semana de anticipación.

Se realizarán Adecuaciones Curriculares, los que se traducen en distintos ajustes en la programación del trabajo en el aula, con la finalidad de asegurar la participación, permanencia y progreso del estudiante en el sistema escolar.

Evaluación Acumulativa es un procedimiento evaluativo de carácter periódico, que originará una calificación final al promediar todas las evaluaciones utilizadas, para certificar aprendizajes y desempeños de un estudiante. La periodicidad en la aplicación de esta evaluación está determinada por la planificación que realiza el docente.

La Evaluación Diferenciada: Serán los procedimientos de evaluación técnicamente acondicionados para atender a estudiantes pertenecientes a Programas de Integración Escolar (PIE) y estudiantes que presentan dificultades en su proceso de aprendizaje.

Se asumirá la evaluación diferenciada como una estrategia general que permita atender a todos los alumnos que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente tendiente a respetar y considerar los niveles con que inician su proceso educativo, sus ritmos de avance, sus estilos y procedimientos de aprendizaje y situaciones especiales que les afecten, así como las

diferentes formas que tienen de expresar y comunicar sus aprendizajes. Cada profesor debe establecer un catastro de los alumnos que tienen problemas de aprendizaje.

Evaluación Recuperativa: Corresponderá a una nueva evaluación cuyo objetivo es mejorar los aprendizajes y por ende los resultados académicos obtenidos en la evaluación sumativa, la calificación que de ahí se obtenga se promediará con la calificación de la evaluación sumativa y se obtendrá la calificación final del proceso evaluativo de la unidad correspondiente. Este instrumento de evaluación, debe ser aplicado previa retroalimentación a estudiantes, siendo distinto o el mismo al aplicado en la evaluación sumativa, ejemplo: disertaciones, trabajos de investigación, ensayos, proyectos, debates, entre otras. Se podrá eximir de esta instancia, siempre y cuando, el estudiante haya logrado los objetivos de aprendizaje en un valor de 70%, equivalente a una calificación de nota 5.0 (cinco punto cero).

III. DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 6:

Serán evaluadas con calificación, todas las asignaturas que considere el Plan de Estudio vigente, tanto en Formación General como en Diferenciada Técnico Profesional.

Los aspectos a considerar en la calificación son los siguientes:

- Los aspectos técnicos para la construcción del instrumento de evaluación sumativa, la UTP cautelará que el instrumento esté directamente ligado con los objetivos de aprendizaje planificados, así como de la coherencia entre el objetivo de evaluación y el instrumento escogido.
- El profesor deberá comunicar previamente a los estudiantes los contenidos a evaluar y fecha de la misma, dejando constancia de esta calendarización en UTP, libro de clases y con aviso a los apoderados.
- El alumno que se le sorprenda copiando, se le quitará inmediatamente la prueba y se le evaluará hasta donde logró responder.
- El nivel de logro para la calificación 4.0 corresponderá a un 60%.
- El promedio semestral de la asignatura o módulo se calculará con aproximación (ejemplo a) $5,84 = 5,8$; ejemplo b) $5,85 = 5,9$). El promedio anual será la media entre

los promedios del primer y segundo semestre y se calculará con aproximación. Estas notas deberán referirse solamente al rendimiento.

- La nota mínima de aprobación es 4.0 (cuatro punto cero).
- Cada docente de acuerdo a sus conocimientos específicos podrá otorgar porcentajes a los objetivos de aprendizajes (OA) que considere relevante para el desarrollo de habilidades y formación del estudiante.
- Todos los promedios semestrales y anuales que en su ponderación final den **3.9**, pasarán automáticamente a nota **4.0**.

ARTÍCULO 7:

Las Calificaciones de la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio Final Anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

ARTÍCULO 8:

Se utilizará una escala numérica de 1 a 7, con un decimal. Se exceptúa la asignatura de Religión que será calificado con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I), y no incidirá en la promoción escolar de los alumnos. En el caso de la asignatura de Orientación no será calificado y sus logros se verán reflejados en el Informe de Desarrollo Personal de Alumno.

ARTÍCULO 9:

Cada unidad planificada debe concluir con una calificación final.

Las instancias evaluativas serán debidamente calendarizadas **como mínimo con una semana de anticipación** y con un máximo de 2 evaluaciones escritas (prueba) por día, previa entrega del resultado de la evaluación anterior.

En casos especiales, como servicio militar, embarazos, traslados, enfermedad crónica o en tratamiento, participación extraescolar, ingreso tardío, etc, se aplicarán evaluaciones establecidas en conjunto con el Profesor de asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica, siempre y cuando exista la debida certificación y/o justificación dentro de un plazo concordado entre el profesor y el estudiante.

En el caso de alumnas embarazadas o en periodo de amamantamiento, se darán todas las facilidades, y las evaluaciones exigidas, serán como mínimo las correspondientes al 50% del total de los Aprendizajes esperados de cada módulo por semestre (considerando el espíritu del Art 2º ley 18.962).

Igual procedimiento se aplicará a los alumnos(as) que tengan Licencias Médicas continuas por más de 30 días. El tipo de instrumento evaluativo será el correspondiente a los descritos en el Artículo 6 del presente reglamento y será resuelto por U.T.P., de acuerdo a cada situación particular.

Los alumnos que por razones diversas se matriculen en forma tardía en nuestro establecimiento, esto es, después de haber transcurrido al menos el 50% del primer semestre, el promedio semestral de cada asignatura del plan de estudios se calculará con al menos el 50% del número de evaluaciones exigidas, considerando las calificaciones registradas en el informe del establecimiento de procedencia. Al no presentar notas en el informe, entonces el 50% exigible, corresponderá a las calificaciones parciales obtenidas desde el momento de la fecha de matrícula y las obtenidas en el mes de agosto del segundo semestre, para el cálculo del promedio correspondiente.

Otra situación especial de evaluación, será resuelta por la dirección y equipo de UTP del establecimiento.

Otras situaciones no descritas en este artículo serán resueltas por el Consejo de Profesores en conjunto con el equipo directivo.

ARTÍCULO 10:

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

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

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

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

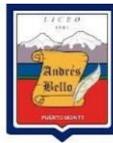
ARTÍCULO 11:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de **promoción o repitencia** de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

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

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año; pb) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.



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

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

ARTÍCULO 12:

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 13:

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ARTÍCULO 14:

Los alumnos(as), estando presente en el Establecimiento, tiene la obligación de realizar toda evaluación (oral o escrita) que se haya calendarizada previamente; de lo contrario será derivado a U.T.P para resolver, de acuerdo a protocolo interno.

Si el alumno es sorprendido copiando, a través de cualquier medio (documento escrito, o cualquier aparato tecnológico) ya sea en una prueba escrita o en un informe, se dejará sin efecto la situación evaluativa mencionada y se calendarizará una nueva, con una dificultad mayor, en una fecha acordada entre el alumno y el profesor; dejando constancia del hecho en el libro de clases y en la unidad técnico pedagógica. Dicha situación dará origen a un diálogo formativo con el estudiante.

ARTÍCULO 15:

En lo que respecta al **procedimiento evaluativo**, queda claro, que frente a cada unidad planificada por el docente debe haber una calificación final (artículo 9) y que para llegar a ese resultado final, el equipo directivo y el cuerpo docente a trazado la siguiente ruta:

- **Primero:** Todos y todas nuestros estudiantes deberán rendir una prueba de diagnóstico, la cual proporcionará la información necesaria para determinar el punto de partida en la planificación docente.
- **Segundo:** El estudiante deberá rendir una Evaluación Formativa, cuyo principal propósito es proporcionar información al profesor, al estudiante y al apoderado de los niveles de logro de aprendizaje del estudiante. La información recabada por el docente será utilizada para implementar una retroalimentación al curso.
- **Tercero:** Después de realizar la retroalimentación el o la docente deberá aplicar una Evaluación Sumativa, esta debe ir al libro de clases.
- **Cuarto:** Los y las estudiantes que hayan obtenido una calificación deficiente por no lograr los Objetivos de Aprendizaje, tendrán la obligación de rendir una evaluación recuperativa, previa retroalimentación del profesor (a). La Calificación que de allí se obtenga, se promediará con la calificación obtenida en la Evaluación Sumativa y el resultado de ese promedio será la calificación final de la Unidad Planificada. También podrán participar de este proceso aquellos estudiantes que aprobaron la evaluación sumativa pero que desean subir su calificación.
- **Quinto:** En las asignaturas de Ed. Física, Música, Inglés, Artes, Educación Tecnológica se pondrá énfasis en el proceso, por tanto, se crearán las rúbricas o pautas de cotejo correspondientes que permitan dar cuenta de ello.

ARTÍCULO 16:

Los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales, en los ajustes curriculares y las evaluaciones diferenciadas a las que deben ser sometidos serán de responsabilidad de la o el docente de la asignatura correspondiente con apoyo de la/el educador/a diferencial del Establecimiento. Todas las intervenciones al proceso evaluativo que se realicen, la educadora

o educador deberá contar con una carpeta especial para cada estudiante con las observaciones correspondientes a cada caso para efectos de supervisión por parte del profesor jefe, UTP y/o dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 17:

De los alumnos extranjeros

Se aplicará el decreto exento N°2272 y/o la normativa actualizada al respecto.

1. Se solicitará la autorización de matrícula provisional.
2. Se aplicará un proceso de examinación o validación, en un periodo no superior a tres meses, posterior a la autorización por parte de la DEPROV. Con la finalidad de asignarle el nivel que le corresponde.
3. Enviar Acta de validación de estudios al Mineduc.
4. Una vez autorizado pasa a ser alumno regular del establecimiento con los mismos beneficios y derechos de los estudiantes chilenos.

IV.- DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 18:

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

Respecto del Logro de los Objetivos, serán promovidos los alumnos y alumnas que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas y o módulos de sus respectivos Planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

ARTÍCULO 19:

ASISTENCIA

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

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los/las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con la jefa de la Unidad técnico-pedagógica y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de aquellos estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 20:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente y considerando lo estipulado en el decreto 67 de evaluación, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, madre, su padre, o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la/el Jefa/e técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que el director y/o equipo directivo estime necesario o conveniente siempre que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los o las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, no existiendo la repitencia voluntaria.

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

La situación final de promoción de los alumnos (as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje y análisis de experiencias en la empresa, las calificaciones obtenidas, el promedio anual, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.

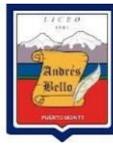
El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 21:

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada asignatura o módulo de aprendizaje; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos(as); cédula nacional de identidad; sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán en dos ejemplares idénticos y deberán ser distribuidos en oficinas de: UTP, y Kárdex del establecimiento. Dichas Actas deberán ser ingresadas por cada profesor jefe al Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, la plataforma Web que dispone y utiliza el Ministerio de Educación. Y el responsable de dichas Actas será la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 22:

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los y las estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio y será entregada en acto de "Ceremonia de Licenciatura".



V.- DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

ARTÍCULO 23:

El Establecimiento entregará la debida y oportuna información a los Padres y Apoderados sobre el avance educacional de sus hijas e hijos, mediante reuniones de apoderados de curso con entrega de informes escritos mensuales y entrevistas individuales más toda la información al término de cada semestre y del año escolar.

En caso de reclamos de apoderados y/o alumnos por calificaciones obtenidas, se deberá hacer uso del conducto regular, esto es: presentar la situación al profesor de asignatura, si no hubiere solución se continúa con el trámite con profesor/a jefe, Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y Dirección.

Artículo 24:

La Dirección del Establecimiento, a través de los Profesores Jefes, informará a los Padres, Apoderados y estudiantes, de los contenidos de este Reglamento, al inicio del año lectivo y cada vez que se estime conveniente. Disponiendo además de copias en el Establecimiento y en la página web del Liceo. Las modificaciones o perfeccionamientos que sufra esta normativa, se informará oportuna y debidamente a los estamentos señalados anteriormente.

VI.- SITUACIONES NO PREVISTAS.

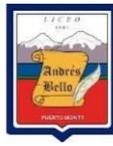
ARTÍCULO 25:

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo, en conjunto con: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Profesores de Asignatura, Profesores Jefe, según lo determine el caso, quienes deberán emitir un informe escrito de la resolución, y en última instancia a la Dirección Provincial de Educación o el Organismo Técnico dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Frente al cierre anticipado del año escolar en casos especiales o excepcionales debidamente justificados, se procederá a calcular los promedios con las notas que hubiere a la fecha.



LICEO ANDRÉS



BELLO



Artículo 26:

Las adecuaciones del presente reglamento serán aplicadas a contar del año escolar 2020, con informe a toda la comunidad escolar y está sujeto a modificaciones con la participación de todos los estamentos dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación.

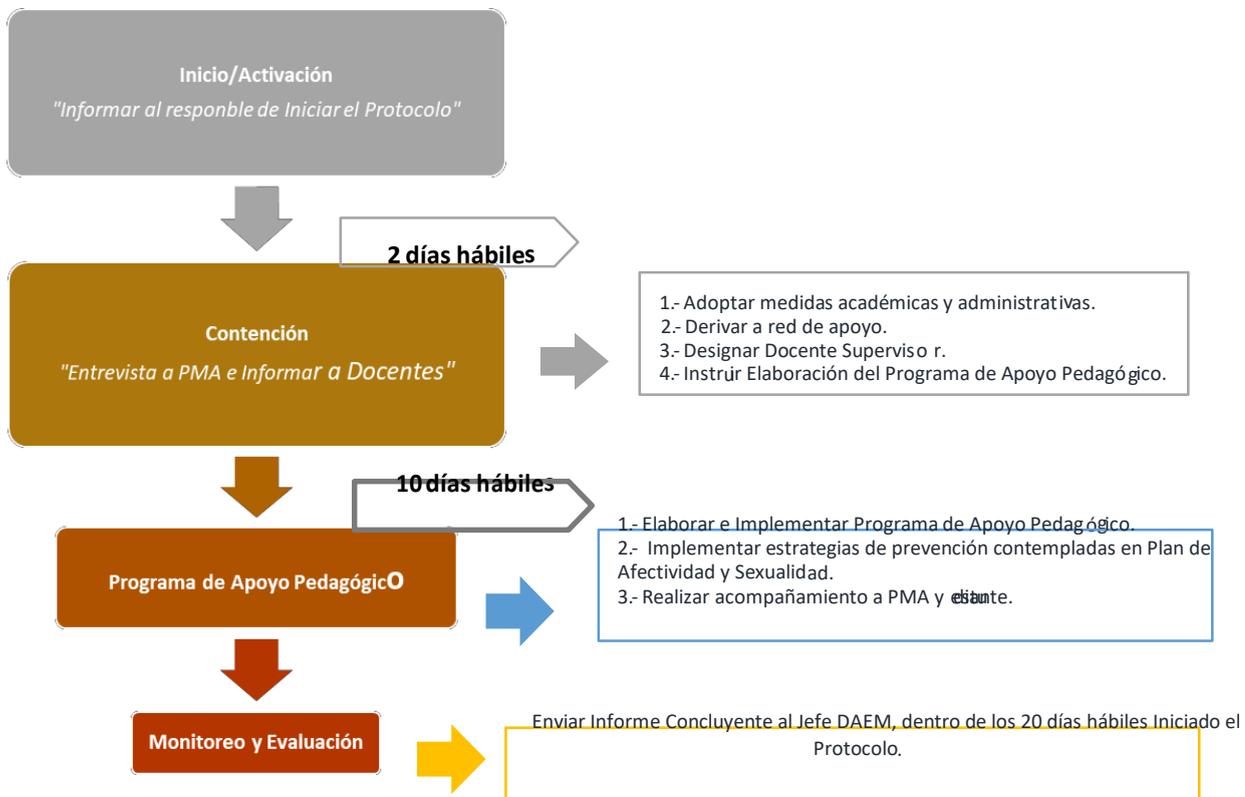
Artículo 29:

La confección de Actas de fin de año se regirá por lo establecido en la plataforma de Sistema Información General de Estudiantes (SIGE).

Artículo 30:

Situaciones no contempladas en el presente marco serán resueltas en su momento por el Liceo, la Secretaría Regional de Educación o la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

5.6.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y EVALUACIÓN A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.



Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el Estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

De esta forma, el legislador resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

La Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11 y el Decreto Fuerza de Ley N° 2 2009 modificado con la Ley de Inclusión establecen que el "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel", debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Por su parte, el Decreto N° 79 del 2004 regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes

Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar. Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden inferir las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen el establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Medidas del Establecimiento Educacional:

- La Orientadora del establecimiento será la encargada para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc. (Ver anexo *Ficha Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres*).
- El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.
- El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: apoyo pedagógico especial; plan diferenciado de evaluaciones; reprogramación por inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones; garantía de aprendizajes y objetivos mínimos; entrega de materiales y guías de aprendizaje.
- El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo.
- Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación. El Director puede promover de curso a un/a estudiante con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. n° 79 de 2004, MINEDUC) en su art. 11 establece que, en caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director...resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación n° 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.
- El/la Jefe de UTP y la Orientadora procurará acuerdos para determinar medidas académicas como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.

Comunicación con la familia

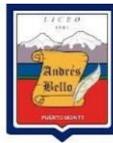
- ✓ Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe, a la persona encargada para estos efectos por el establecimiento o al Inspector General.
- ✓ La Orientadora informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento.
- ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con la Orientadora del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- ✓ El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- ✓ El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.)

Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.

En el consejo de profesores, el profesor jefe, el Director, el inspector general o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.



ANEXO 1

Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.

• **Individualización de la (el) Estudiante.**

NOMBRE _____

CURSO _____ ESTABLECIMIENTO _____

EDAD _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

ADULTO _____ RESPONSABLE _____

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A _____

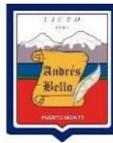
Teléfono de contacto _____

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO ____ MADRE ____ FUTURO PAPA ____ PADRE ____

Completar donde corresponda

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	N° de Hijos/as:
CESFAM o Consultorio: _____ Nombre de Matrona o Médico tratante: _____	¿Quién cuida al niño (a)? _____ _____
¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé? Si ____ No ____ Apoyo Afectivo ____ Apoyo Económico ____	¿Solicitará Sala Cuna? Si ____ No ____ ¿Necesita ayuda para la obtención de cupo?



<p>_____</p> <p>Nombre _____ Padre _____</p> <p>Edad _____ Actividad _____</p> <p>Otra información:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Si ___ No ___</p> <p>Si asiste a Jardín</p> <p>Nombre Jardín _____</p> <p>Teléfono _____</p>
<p>¿Quién cuidará al bebé?</p>	<p>¿Utiliza Método anticonceptivo?</p> <p>Si ___ No ___</p> <p>¿Cuál? _____</p>
<p>¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?</p>	<p>Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela.</p>

- **Otros antecedentes u observaciones** (historial de la (el) estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

- **Persona responsable de la información**

Nombre:
Cargo:

Firma y Timbre

5.6.3 REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

5.7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

Conductas esperadas Alumnos/as

Los y las estudiantes deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos. Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera de la escuela. Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos. Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal de la escuela, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto:

- El o la alumno/a que pertenece al Liceo Andrés Bello, se respeta a sí mismo reconociendo en los demás los derechos que se exige de sí, acepta la diversidad, respeta a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas u otro medio que afecten a sus pares o algún integrante de la comunidad educativa.
- Participa activamente en todas las actividades que el establecimiento programa, demostrando responsabilidad en ellas con la finalidad de crear una Identidad Cívica con el Establecimiento Educacional.
- El o la estudiante es honesto/a y honrado/a, respeta la propiedad ajena, cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Establecimiento que están al servicio de todos.
- Entrega oportunamente a su apoderado la información que envía el establecimiento a través de circulares oficiales o comunicaciones en la agenda escolar.
- Se responsabiliza de sus actos y de daños ocasionados a otros, sean de índole moral, físico o material.
- Estudia con dedicación y constancia, realizando sus trabajos y tareas estudiantiles con responsabilidad, rindiendo sus evaluaciones y trabajos prácticos en las fechas que corresponden en forma honesta, valiéndose sólo de sus conocimientos y aprendizajes.
- Es veraz, cortés y colaborador con profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de los pares que lo necesiten.

- Es tolerante y prudente, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo las instancias regulares, evitando las agresiones de todo tipo y practicando constantemente comportamientos de no violencia.
- Se expresa adecuadamente de los demás, respetando la vida íntima de los que lo rodean.
- Usa un lenguaje correcto, cuidando su vocabulario y su presentación personal dentro y fuera del establecimiento educacional.
- Se identifica plenamente con los principios de su escuela, por lo que principalmente usa a diario su uniforme oficial, cuidando su prestigio personal y la de todos los miembros de la institución.
- Desarrolla y aprecia valores transversales propios del Establecimiento Educacional plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento de Convivencia de la Escuela.

Padres, Madres y Apoderados

- Asumen el compromiso de participar activamente en todas las tareas del Establecimiento Educacional.
- Acepta, como principio primordial, que la familia debe forjar valores y formar el carácter moral de los hijos.
- Asiste oportunamente a la escuela para informarse acerca del rendimiento y comportamiento de su hijo o educando, para orientar y controlar el uso del tiempo libre en el hogar, velando por el cumplimiento de las obligaciones escolares del escolar.
- Integra y/o participa en el Sub-Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso en que está su pupilo(a).
- Promueve en su pupilo(a) permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia su escuela, los Profesores, los Funcionarios, los Estudiantes y los Apoderados.
- Emplea el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal de la escuela, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
- Asiste a reuniones programadas y participa en los eventos especiales que sean programadas por el Establecimiento Educacional, tales como: Inauguración del Periodo Escolar, Actos Cívicos, Aniversario, Celebraciones de Fiestas Patrias, Muestras Artísticas, Actividades Extra programáticas, etc.

- Vela porque su pupilo(a) tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige, y asume el compromiso de revisar periódicamente los elementos mencionados para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.
- Informa oportunamente al Establecimiento sobre el estado general de salud, física o mental de su hijo(a) o pupilo(a) haciendo llegar los documentos de respaldo médico y/o profesional. En relación a lo anterior, considera con criterio el enviar a su pupilo(a) a clases, cuando se encuentre enfermo.
- Invita a su pupilo(a) a responsabilizarse por ingresar a clases con los materiales necesarios, instando a sus hijos a ser responsables y, por lo tanto, no interfiere en horarios de clases para llevar materiales o textos que el alumno olvidó. Excepciones son asuntos médicos o de emergencia.
- Promueve la vida sana y la alimentación saludable evitando que su hijo /a consuma alimentos no saludables, promueve la actividad física y los hábitos saludables.
- Se siente integrante de la comunidad educativa que puede contribuir permanentemente en el fortalecimiento de ésta.
- Logra una comunicación abierta basada en el respeto con cada uno de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo siempre un vocabulario, actitud respetuosa y cortés, con cada uno de los miembros de la misma comunidad.
- Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos, dirigiéndose a las autoridades del colegio ante conflictos. Por ende, nunca increpa directamente a los involucrados, cualquiera sea su rol en la comunidad educativa.
- Participa y colabora con responsabilidad en las actividades de la escuela y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento de Convivencia de la Escuela 21 de mayo.
- Promueve ambientes de respeto y cooperación con todos los miembros de la comunidad educativa.

Profesionales de la educación

- Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con los alumnos, aunque cautelando los roles de cada uno.
- Mantener una permanente acción orientadora hacia éstos, de acuerdo con los objetivos de la Escuela.

- Establecer clara y oportunamente las reglas por las que se va a regir en sus relaciones con los educandos.
- Preocuparse del rendimiento general del curso y de cada alumno en particular.
- Determinar las causas del rendimiento, si los hubiere, y recomendar los estudios de casos pertinentes.
- Controlar los atrasos e inasistencias de sus alumnos, buscando las razones que se dieron en cada caso.
- Registrar en los documentos que corresponda, y en su debida oportunidad, las acciones más notorias de los educandos, sea que fueren positivas, para resaltarlas, o negativas para reencausarlas.
- Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cualquiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, dentro o fuera del turno, en su jornada o en la alterna, etc.
- Resolver en plenitud los problemas de la indisciplina en virtud de la autoridad que le otorga su rol docente, recurriendo a las instancias superiores del centro de enseñanza sólo en aquellos casos insolubles o de difícil solución que requieran del arbitraje de las autoridades que dirigen el plantel.
- Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.
- Estar permanentemente informado de los adelantos técnicos- pedagógicos e innovaciones curriculares con el objetivo de aumentar su competencia y optimizar su desempeño.
- Experimentar y proponer la aplicación de nuevas metodologías que vayan en pro del mejoramiento de la calidad de la enseñanza.
- Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Asistentes de la educación

- Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con la comunidad educativa, aunque cautelando los roles de cada uno.
- Mantener una permanente acción orientadora hacia los alumnos, de acuerdo con los objetivos de la Escuela.

- Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cual quiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, dentro o fuera del turno, en su jornada o en la alterna, etc.
- Apoyar a la resolución de los problemas de indisciplina, recurriendo a las instancias superiores del centro de enseñanza sólo en aquellos casos insolubles o de difícil solución que requieran del arbitraje de las autoridades que dirigen el plantel.
- Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.
- Desempeñarse en el marco del currículo asumido por el Establecimiento, en este caso el currículo humanista, cuyo compromiso es el logro de buenos aprendizajes en todos los alumnos, diferenciando entre sus distintas capacidades y propios máximos.
- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Docentes Directivos

- Tener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.
- Mantener una comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.
- Relacionar al establecimiento educacional con el entorno y entidades de educación superior.
- Gestionar y/o mantener recursos para el desarrollo del PEI.
- Mantener una conducta intachable de acuerdo a su función.
- Ser ejemplo de buen trato y mantener un vocabulario acorde a su rol.
- Actuar de manera honrada y transparente.
- Actuar de forma imparcial en la resolución de conflictos.

- Representar a nuestro establecimiento educacional en actividades externas, manteniendo una buena conducta y presentación personal.

Acciones u omisiones que constituyen una falta

Definición de faltas:

a) Faltas Leves: son todos aquellos actos de indisciplina, es decir, que son contrarias a las normas establecidas en este reglamento, que no implica ningún tipo de maltrato hacia algún miembro de la comunidad educativa.

b) Faltas Graves: son todas aquellas acciones u omisiones, por cualquier medio, que implican algún tipo de maltrato psicológico a algún miembro de la comunidad educativa. Ej. Ofensas graves, exclusiones, etc.

c) Faltas Gravísimas: son aquellas acciones que afectan gravemente la convivencia escolar del establecimiento, es decir, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Cancelación de Matrícula y/o Expulsión:

La decide el Director con el respaldo del equipo directivo, el Consejo de Profesores. Para su consumación deberá citarse a los padres, al estudiante, al profesor jefe y levantar un acta donde se establezcan las oportunidades que se le dieron, número de faltas, tipificación de éstas, reiteraciones, suspensión de clases. En estos casos se informará a la Superintendencia de Educación, al DAEM y al DEPROV. Se deja constancia que para adoptar esta medida se han reunido todos los antecedentes que justifican esta decisión y se procederá de acuerdo al respectivo protocolo.

Medidas disciplinarias:

Las medidas disciplinarias referentes a: las medidas de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión no se aplicarán por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. Ni a alumnos del nivel educación parvulario (conforme al decreto n° 241/2018 que modifica el decreto n° 315).

Faltas de alumnos/as: faltas leves		
Falta leve	Medida disciplinaria	Responsable
1. Llegar reiteradamente (3 veces mínimo) atrasado al inicio de la jornada escolar y/o al inicio de clases. Incumplir con uniforme y/o presentación personal.	Se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes	Profesor jefe Inspectoría General
2. No mantener comunicación con el establecimiento o sus profesores jefes.	Medidas Pedagógicas: Entrevista con el o la estudiante que comete la falta y con su apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar
3. No traer tareas desarrolladas o materiales requeridos por el	Implementar estrategias para	

<p>profesor para la clase y/o actividades escolares.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Resistirse a realizar actividades pedagógicas durante el desarrollo de la clase. 5. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase. 6. Uso indebido del celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de la clase. 7. Realizar bromas de mal gusto durante la clase, lanzar objetos dentro del establecimiento (papeles, comida, lápices, entre otros). 8. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ejemplo: gritar, pararse, hablar, siempre, siempre y cuando sea de modo constante. 9. Faltas de hábitos de higiene, asistir a clases desaseado/a 10. No se permite a los alumnos (as) la comercialización de productos alimenticios o de cualquier índole. Si un alumno o alumna es sorprendido realizando ventas de productos, éstos le serán retenidos y se le entregarán al apoderado a partir de las 09:00 horas. del día siguiente de la retención. 11. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares al interior de la sala de clases. Todo alumno o alumna que sea sorprendido(a) portándolo le será retenido y podrá ser retirado sólo por el apoderado a partir del día siguiente a la retención (El establecimiento no se hace cargo por la pérdida de cualquier objeto tecnológico). 12. Encubrir acciones negativas o faltas leves propias o de los demás. 13. No mantener una actitud respetuosa durante los actos académicos y formaciones u otras calificadas por la dirección del establecimiento. 	<p>motivar e incluir al alumno a clases.</p> <p>Dejar constancia en el libro de clases.</p> <p>Medida de apoyo psicosocial: Intervención psicosocial interna Derivación a red de apoyo intersectorial</p> <p>Medidas formativas: Aplicar estrategia de resolución de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.</p>	
---	---	--

<p>14. Llegar atrasado injustificadamente al aula después de recreo.</p> <p>15. La reiteración después de tres faltas leves se considerará como falta grave al Reglamento Interno del Establecimiento.</p> <p>16. Asistir sin el uniforme correspondiente ya sea uniforme formal o buzo institucional.</p> <p>17. Está prohibido recibir servicio DELIBERY con alimentos o cualquier otra encomienda al establecimiento, alumno/a que sea sorprendido en ese actuar será sancionado con falta leve.</p>		
---	--	--

Faltas de alumnos/as: Faltas Graves		
Falta grave	Medida disciplinaria	Responsable
<p>1. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que son esenciales para la prestación del servicio educativo.</p> <p>2. Ensuciar y rayar espacios de uso común y bienes del establecimiento, tales como: salas de clases, laboratorios, talleres, comedor, baños, pasillos, patios y otro.</p> <p>3. Ser deshonesto/a en su actuar (copiar, usar trabajos o pruebas de otros compañeros, mentir, faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, etc.</p> <p>4. Portar u observar material pornográfico dentro del establecimiento.</p> <p>5. Abandonar diferentes actividades pedagógicas-formativas sin autorización (sala de clases, salidas pedagógicas, actos, actividades del liceo), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida. Ejemplo: realizar cimarra, fugarse de clases.</p>	<p>Se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes</p> <p>Medidas Pedagógicas Utilizar estrategias que potencien las relaciones sociales; Registrar la falta en la hoja de observación del estudiante del libro de clases.</p> <p>Medidas de Apoyo Psicosocial: Intervención psicosocial interna; Derivación a red de apoyo intersectorial.</p> <p>Medidas Formativas Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado; Realizar trabajo de investigación o de comprensión sobre un tema relacionado a la falta cometida, el cual será evaluado; Exponer sobre un tema relacionado a la falta en un nivel de enseñanza inferior, previa autorización del padre, madre y/o apoderado; Pedir disculpas a quienes se vieron afectados por la falta</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>

<ol style="list-style-type: none"> 6. Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización. 7. Copiar durante una evaluación y/o facilitar la copia (la calificación será establecida en el Reglamento de Evaluación). 8. Falsificar instrumento público (libros de clases, control de UTP, similares de Dirección, Inspectoría o Profesores). Mediante notas, observaciones, asistencia a clases, permisos, entre otros. 9. Manifestar conductas afectivas de pareja, y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar. 10. Alterar el orden interno durante la jornada escolar ya sea actuar de forma deshonesto en la fila del almuerzo, repetirse la colación sin autorización, generar desorden dentro del comedor, gimnasio, pasillos, auditorio o salas de clases y no acatar las ordenes de los funcionarios. 11. Faltar a las reglas de uso del gimnasio del establecimiento, dañando o mal utilizando implementos deportivos, camarines, galerías, baños, cancha, implementos de audio y luz. 12. Quemar papeles u otros elementos dentro del establecimiento y alrededores. 13. Grabar una clase sin el permiso previo del docente a cargo 14. No cumplir con las medidas pedagógicas -formativas que le fueran asignadas en un caso de convivencia escolar. 15. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo. 16. Mantener una actitud negativa y oponerse a 	<p>cometida, previa autorización del padre, madre y/o apoderado;</p> <p>Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados</p> <p>Suspensión de clases: Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.</p> <p>Condicionalidad de matrícula: Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).</p>	
---	--	--

<p>cooperar en la resolución de conflicto que se susciten tanto dentro como fuera del liceo.</p> <p>17. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p> <p>18. No realizar sus evaluaciones de clases presenciales, clases online, no participar de las clases presenciales y clases online.</p> <p>19. Generar desorden en visita de otras instituciones o en salidas pedagógicas.</p> <p>20. no respetar las normas del protocolo de inicio de clases para clases presenciales y clases online.</p>		
---	--	--

Faltas de alumnos/as: Faltas Gravísimas		
Falta gravísima	Medida disciplinaria	Responsable
<ol style="list-style-type: none"> Agresiones de carácter sexual (Aula Segura); Realizar acoso de connotación sexual. Elaboración de armas hechas al interior de la unidad educativa. Agresiones físicas que produzcan lesiones (Aula Segura); Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios (Aula Segura); Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Aula Segura). Introducir al establecimiento o utilizar en actividades escolares: elementos incendiarios, combustibles, acelerantes, fuegos artificiales, elementos de ruido o cualquier elemento que ponga en peligro a los miembros de la comunidad educativa o al entorno. Tener contacto físico íntimo, incurrir en conductas sexuales 	<p>Se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:</p> <p>Medidas de Apoyo Psicosocial Intervención psicosocial interna, Derivación a red de apoyo intersectorial.</p> <p>Suspensión de clases: Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.</p> <p>Condicionalidad de</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>

<p>explicitas o realizar relaciones sexuales dentro del establecimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Hurtar o vaciar extintores. 10. Acoso Escolar y/o Ciber Acoso. Ejercer actos constitutivos de Bullyng (según lo señalado en la Ley 20536 sobre violencia escolar). 11. Ingresar al liceo bajo los efectos de la droga y/o alcohol. 12. Agredir verbalmente y psicológicamente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa, actuando de forma prepotente y con actitud desafiante. Aquí se considera calumniar, injuriar, amedrentar, amenazar, chantajear, insultar, acosar o burlarse de cualquier persona que sea parte de la comunidad educativa, durante las clases presenciales, clases online, taller presencial o talleres online. Interrumpir las clases presenciales y clases online. 13. Realizar mal uso de los recursos tecnológicos (pornografía, ciberviolencia, ciberviolencia de género, robo de identidad, suplantación, ciberbullying, grooming, sexting, sextorisión, etc.) que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 14. Crear y difundir correos, redes sociales o cualquier elemento que dañe, insulte a cualquier miembro de la comunidad educativa. 15. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual y/o por discapacidad. 16. Realizar exclusión social con el objeto de producir algún tipo de daño. 17. Tomar el establecimiento por paros, sin previo aviso a las autoridades del liceo y cuyo resultado sea destrucción de vidrios, candados, puertas, teléfono, timbre y cualquier elemento perteneciente a la infraestructura del establecimiento. 18. Robar y/o dañar libros de clases, 	<p>matrícula: Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).</p> <p>Cancelación de matrícula: El alumno no contará con matrícula para el próximo año académico.</p> <p>Expulsión: Es perdida de la calidad de alumno regular inmediatamente una vez que se haga efectiva la medida.</p>	
---	---	--

<p>documentos confidenciales, actas y materiales que contengan información del liceo; así como también radios, computadores, televisores y cualquier artefacto, instrumento o dispositivo tecnológico no especificado en forma intencionada.</p> <ol style="list-style-type: none">19. La reiteración en el mismo semestre de dos o más faltas graves.20. Cualquier acción penada por la ley tales como: robos, peleas con resultado de muerte, lesiones permanentes, detonación de artefactos explosivos, porte ilegal de armas de fuego, blancas y hechizas ya sea en la propiedad pública o privada.21. Amenazar de muerte o con agresión física a cualquier miembro del liceo.22. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a otro estudiante o a cualquier integrante del liceo mediante chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, aplicaciones de redes sociales, servidores que almacenen fotografías y videos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico.23. Realizar acciones que causen daño y desprestigio tales como: peleas y/o riñas dentro o fuera del establecimiento, beber alcohol, en el liceo o en la vía pública.24. Portar, Traficar, comercializar o consumir cigarrillos, drogas y/o alcohol dentro o en las inmediaciones del liceo.25. Facilitar el ingreso no autorizado al liceo de personas ajenas al establecimiento.26. Utilizar cigarrillos electrónicos dentro del establecimiento.27. Robar uniforme, dinero u objetos de valor a estudiantes.28. Encubrir acciones negativas o faltas gravísimas propias o de los demás.29. Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros (ejemplo: lanzar cualquier balón al aire causando daño a otras personas).		
---	--	--

El Reglamento considera un procedimiento justo y racional, por tanto se realizarán acciones previas a la aplicación de una medida, considerando al menos, la comunicación al responsable de la falta cometida, respetando su presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser escuchado (realizar descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, en un ambiente propicio y un tiempo razonable, garantizando su derecho a reconsiderar la medida que se aplicará, a través de una apelación escrita. Al respecto, se aplicarán las medidas conforme al siguiente proceso:

Etapas	Descripción
Falta	- Transgresión de la norma.
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar las partes. - Conocer el contexto y circunstancias. - Establecer claramente los hechos y definir responsabilidades.
Formulación de cargos	<p>- Realizar la aplicación de los criterios de gradación de la falta, considerando agravantes o atenuantes, debido que, de acuerdo con la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad sobre sus acciones. Ejemplo, si la falta la comete un adulto o una persona con jerarquía dentro de la institución, su responsabilidad será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.</p> <p>Se consideran como atenuantes, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento espontáneo de la falta cometida. - Petición de disculpas espontánea. - Falta de intencionalidad (casualidad o accidente). - Carácter ocasional de la conducta (no reiterativo en el tiempo).
	<p>Se consideran como agravantes, ente otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La premeditación. - La reiteración en el tiempo de la conducta. - La incitación a que otros participen en la falta. - La gravedad de los daños causados.
Emplazamiento	- Poner en conocimiento de los cargos formulados al responsable, quienes deben tener la oportunidad de ser oídos, hacer descargos, presentar pruebas y defenderse de los cargos formulados.
Resolución	- Debe realizarse en completa imparcialidad de parte de él o los responsables, expresando claramente la medida que se aplicará.
Notificación	- Notificar a los responsables de las medidas tomadas, dejando registro de la aceptación de las medidas o en caso contrario de recurrir a la apelación.
Apelación	- Ante la resolución de la medida, se garantizará el derecho a apelación, otorgando una segunda instancia de defensa que permita revisar las sanciones adoptadas por el establecimiento educacional.
Reevaluación	- A partir de los informes recopilados y considerando los argumentos y pruebas presentadas se determina la medida definitiva.
Aplicación de la medida	- Estas deben ser proporcionales a la falta y, de carácter formativo, otorgando derecho a reparación o posibilidad a restauración de relaciones, si correspondiese.

Finalmente, se considera que las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, por ende, se procurará agotar previamente todas aquellas medidas disciplinarias de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas como la cancelación de matrícula. Cabe señalar esto no se contemplará en situaciones de expulsión inmediata, puesto que son situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

Alumnos y alumnas:

a) **Para Faltas Leves:** Se procederá conforme a las circunstancias de la falta cometida.

- Si la falta es cometida por primera vez y no tiene mayor impacto en el clima de convivencia del establecimiento, por lo que no requiere de un procedimiento mayor para la aplicación de una medida específica, quien evidencie el hecho amonestará o dialogará reflexivamente con el responsable, u optar por una estrategia de resolución pacífica de conflicto.
- Si la falta, se reitera en el tiempo (mínimo dos veces), se procederá a registrar la situación en el libro de clases, previa información al alumno y de dar la posibilidad que entregue su versión de los hechos.
- Si la falta, lo amerita, por su reiteración (3 observaciones en el libro de clases) o impacto, se aplicará el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria:
 1. El profesor jefe se entrevista al estudiante, junto al padre, madre y/o apoderado del dando a conocer las situaciones que han estado ocurriendo, dando la posibilidad de realizar los descargos correspondientes.
 2. Se informa de las medidas que se tomarán para modificar la conducta y se deja registro escrito de los compromisos asumidos para la aplicación de las estrategias (ej. Plazos, Seguimiento, etc.).
 3. El profesor jefe registra en su bitácora el progreso del estudiante ante las medidas adoptadas e informa al padre, madre y/o apoderado, o deriva la situación al encargado de convivencia escolar, según corresponda.

b) **Para Faltas Graves:** El Director o el Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 3 días hábiles desde la notificación. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.

- En el caso que se presente una apelación, se deberá resolver, previa consulta al Consejo de Profesores, y luego comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado.

c) Para Faltas Gravísimas: El Director o quien reemplace en sus funciones, iniciará uno de estos procesos sancionatorios, según sea el caso:

Se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

- Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.
- Durante este periodo de tiempo, el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado.
- El estudiante afectado, junto a su padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- Resolver y comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.
- En caso de Cancelación de Matricula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

No se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

1. Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
2. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida:
 - Suspensiones o Condicionalidad de Matrícula: 3 días hábiles. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
 - Cancelación de Matrícula o Expulsión: 15 días corridos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
3. Recibidos los descargos, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes analizarán la situación con todos los antecedentes.
4. Notificar por escrito al estudiante y padre, madre y/o apoderado, de la resolución.
5. En caso de Cancelación de Matricula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

d) Para Medidas Excepcionales:

El establecimiento deberá comunicarse con los alumnos y su padre, madre y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales las medidas tomadas son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán en favor del alumno.

5.7.2 Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias referentes a: las medidas de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión no se aplicarán por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. Ni a alumnos del nivel educación parvulario (conforme al decreto n° 241/2018 que modifica el decreto n° 315).

Forma de comunicación con los apoderados y estudiantes ante una falta del Reglamento Interno que está incumpliendo.

Los y las estudiantes serán informados/as de sus faltas ya sean leves, graves o gravísimas en Inspectoría General de forma presencial con él o la estudiante. Se dejará registro en el libro de clases y/o bitácora de trabajo donde él o la estudiante firmará dicho documento. De forma inmediata Inspectoría General, llamará vía telefónica al apoderado titular del estudiante, si no contesta la llamada se comunicará con el apoderado suplente, esta acción quedará registrada en el libro de clases y/o bitácora de trabajo. En caso que ambos no contesten, se enviará una comunicación por escrito con el estudiante donde se citará con hora y fecha al apoderado, esta debe volver firmada por el apoderado/a. En caso de no contactar al apoderado, Inspectoría General comunicará al Profesor Jefe para citar al apoderado por medio del WhatsApp del curso. El o la apoderado/a tiene que responder con acuso recibo de información .

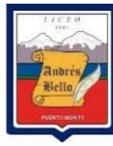
Alumnos/as

Para Faltas Leves: Se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes

<p>Medidas Pedagógicas: Entrevista con el o la estudiante que comete la falta y con su apoderado. Implementar estrategias para motivar e incluir al alumno a clases. Dejar constancia en el libro de clases.</p>	<p>Medida de apoyo psicosocial: Intervención psicosocial interna Derivación a red de apoyo intersectorial</p>	<p>Medidas formativas: Aplicar estrategia de resolución de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.</p>
---	--	--



LICEO ANDRÉS



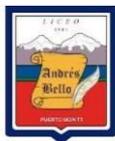
BELLO



Para Faltas Graves: Se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes

Medidas Pedagógicas < Utilizar estrategias que potencien las relaciones sociales; <Registrar la falta en la hoja	Medidas de Apoyo Psicosocial: <Intervención psicosocial interna; <Derivación a red de apoyo intersectorial	Medidas Formativas Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado; Realizar trabajo de investigación o de comprensión	Suspensión de clases: Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del	Condicionalidad de matrícula: Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico
de observación del estudiante del libro de clases;		sobre un tema relacionado a la falta cometida, el cual será evaluado; Exponer sobre un tema relacionado a la falta en un nivel de enseñanza inferior, previa autorización del padre, madre y/o apoderado; Pedir disculpas a quienes se vieron afectados por la falta cometida, previa autorización del padre, madre y/o apoderado; Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.	hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.	siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).

c) Para Faltas Gravísimas: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:



<p>Medidas de Apoyo Psicosocial <Intervención psicosocial interna <Derivación a red de apoyo intersectorial;</p>	<p>Suspensión de clases: Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada</p>	<p>Condicionabilidad de matrícula: Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).</p>	<p>Cancelación de matrícula: El alumno no contará con matrícula para el próximo año académico.</p>	<p>Expulsión: Es pérdida de la calidad de alumno regular inmediatamente una vez que se haga efectiva la medida.</p>
---	---	--	--	--

Padres, madres y apoderados

Para Faltas Leves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

<p>Amonestación verbal: Se advierte verbalmente al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.</p>	<p>Medidas Formativas: Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.</p>
--	---

Para Faltas Graves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

<p>Amonestación escrita: Se advierte por escrito al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.</p>	<p>Medidas Formativas: Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.</p>	<p>Condicionabilidad “Apoderado”: Condicionar la calidad de “Apoderado”, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida.</p>
---	---	---

Para Faltas Gravísimas: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

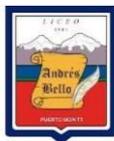
<p>Condicionabilidad “Apoderado”: Condicionar la calidad de “Apoderado”, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida.</p>	<p>Destitución “Apoderado”: La pérdida de la calidad de “Apoderado”, por cuanto no podrá realizar retiro del estudiante, justificar inasistencias ni atrasos, participar de reuniones de apoderados ni solicitar entrevistas con docentes</p>
---	--

Para Profesionales de la educación

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

Para Asistentes de le educación: Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

Para Docentes directivos: Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.



Medidas excepcionales

Estas medidas se aplicarán excepcionalmente a los alumnos, cuyo actuar, pone en peligro real la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, siendo esto justificado y debidamente acreditado.

Las Medidas excepcionales (justificativo médico) que este reglamento considerará son:

- Reducciones de jornada.
- Separación temporal de las actividades pedagógicas.
- Asistencia a solo rendir evaluaciones.

5.7.3 Procedimientos:

El Reglamento considera un procedimiento justo y racional, por tanto se realizarán acciones previas a la aplicación de una medida, considerando al menos, la comunicación al responsable de la falta cometida, respetando su presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser escuchado (realizar descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, en un ambiente propicio y un tiempo razonable, garantizando su derecho a reconsiderar la medida que se aplicará, a través de una apelación escrita. Al respecto, se aplicarán las medidas conforme al siguiente proceso:

Etapas	Descripción
Falta	- Transgresión de la norma.
Indagación	- Escuchar las partes. - Conocer el contexto y circunstancias. - Establecer claramente los hechos y definir responsabilidades.

<p>Formulación de cargos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la aplicación de los criterios de gradación de la falta, considerando agravantes o atenuantes, debido que, de acuerdo con la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad sobre sus acciones. Ejemplo, si la falta la comete un adulto o una persona con jerarquía dentro de la institución, su responsabilidad será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. <p>Se consideran como atenuantes, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento espontáneo de la falta cometida. - Petición de disculpas espontánea. - Falta de intencionalidad (casualidad o accidente). - Carácter ocasional de la conducta (no reiterativo en el tiempo).
	<p>Se consideran como agravantes, ente otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La premeditación. - La reiteración en el tiempo de la conducta. - La incitación a que otros participen en la falta. - La gravedad de los daños causados.
<p>Emplazamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Poner en conocimiento de los cargos formulados al responsable, quienes deben tener la oportunidad de ser oídos, hacer descargos, presentar pruebas y defenderse de los cargos formulados.
<p>Resolución</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debe realizarse en completa imparcialidad de parte de él o los responsables, expresando claramente la medida que se aplicará.
<p>Notificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Notificar a los responsables de las medidas tomadas, dejando registro de la aceptación de las medidas o en caso contrario de recurrir a la apelación.
<p>Apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ante la resolución de la medida, se garantizará el derecho a apelación, otorgando una segunda instancia de defensa que permita revisar las sanciones adoptadas por el establecimiento educacional.
<p>Reevaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de los informes recopilados y considerando los argumentos y pruebas presentadas se determina la medida definitiva.
<p>Aplicación de la medida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estas deben ser proporcionales a la falta y, de carácter formativo, otorgando derecho a reparación o posibilidad a restauración de relaciones, si correspondiese.

Finalmente, se considera que las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, por ende, se procurará agotar previamente todas aquellas medidas disciplinarias de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas como la cancelación de matrícula. Cabe señalar esto no se contemplará en situaciones de expulsión inmediata, puesto que son situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

Alumnos

a) **Para Faltas Leves:** Se procederá conforme a las circunstancias de la falta cometida.

- Si la falta es cometida por primera vez y no tiene mayor impacto en el clima de convivencia del establecimiento, por lo que no requiere de un procedimiento mayor para la aplicación de una medida específica, quién evidencie el hecho amonestará o dialogará reflexivamente con el responsable, u optar por una estrategia de resolución pacífica de conflicto.
- Si la falta, se reitera en el tiempo (mínimo dos veces), se procederá a registrar la situación en el libro de clases, previa información al alumno y de dar la posibilidad que entregue su versión de los hechos.
- Si la falta, lo amerita, por su reiteración (3 observaciones en el libro de clases) o impacto, se aplicará el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria:

1. El profesor jefe se entrevista al estudiante, junto al padre, madre y/o apoderado del dando a conocer las situaciones que han estado ocurriendo, dando la posibilidad de realizar los descargos correspondientes.

2. Se informa de las medidas que se tomarán para modificar la conducta y se deja registro escrito de los compromisos asumidos para la aplicación de las estrategias (ej. Plazos, Seguimiento, etc.).

3. El profesor jefe registra en su bitácora el progreso del estudiante ante las medidas adoptadas e informa al padre, madre y/o apoderado, o deriva la situación al encargado de convivencia escolar, según corresponda.

b) Para Faltas Graves: El Director o el Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 3 días hábiles desde la notificación. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
- En el caso que se presente una apelación, se deberá resolver, previa consulta al Consejo de Profesores, y luego comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado.

c) Para Faltas Gravísimas: El Director o quien reemplace en sus funciones, iniciará uno de estos procesos sancionatorios, según sea el caso:

Se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

- Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.
- Durante este periodo de tiempo, el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado.
- El estudiante afectado, junto a su padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- Resolver y comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.
- En caso de Cancelación de Matricula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

No se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:

1. Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
2. Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida:
 - Suspensiones o Condicionalidad de Matrícula: 3 días hábiles. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
 - Cancelación de Matrícula o Expulsión: 15 días corridos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
3. Recibidos los descargos, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes analizarán la situación con todos los antecedentes.
 4. Notificar por escrito al estudiante y padre, madre y/o apoderado, de la resolución.
5. En caso de Cancelación de Matricula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

d) Para Medidas Excepcionales:

El establecimiento deberá comunicarse con los alumnos y su padre, madre y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales las medidas tomadas son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán en favor del alumno.

Padres, madres y apoderados

a) Para Faltas Leves: El Director o Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, entrevistará al Padre, Madre y/o Apoderado que ha incurrido en la falta para darle a conocer la situación, conocer su versión de los hechos y se acordará una medida de común acuerdo para subsanar el hecho. Todo quedará registrado por escrito.

b) Para Faltas Graves: El Director o el Inspector General, o quienes reemplacen en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al padre, madre y/o apoderado. Otorgando un plazo de 3 días hábiles para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad de los hechos y declaró no hacer uso de este derecho, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

c) Para Faltas Gravísimas: El Director o quien reemplace en sus funciones, iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al padre, madre y/o apoderado.
- Durante este periodo de tiempo, el padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

Profesionales de la educación

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, de velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: "Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser

formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”.

Además, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que 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”.

Asistentes de la educación

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que 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”.

Docentes directivos

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los docentes directivos será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Dirección de Administración de Educación Municipal vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”. Y en este caso particular, las quejas o denuncias, deberán ser formulados por escrito al Jefe DAEM.

Procedimientos para hechos constitutivos de delito

Para los hechos constitutivos de delitos y que no están contenidos en alguno de los procedimientos o protocolos de actuación contenidos en este reglamento, se procederá de la siguiente forma:

- Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de un hecho con características de delito que esté afectando a algún alumno, deberá informar de forma inmediata al director del establecimiento o quien reemplace en sus funciones.
- El Director o quien reemplace sus funciones, empleará los medios suficientes para tomar contacto con los padres, madres y/o apoderados del alumno, siempre y cuando estos no sean los presuntos victimarios.

- Entregar los antecedentes en el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI, según el contexto y la gravedad del hecho.

Todo el procedimiento deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, por parte del miembro de la comunidad educativa que informa al director del establecimiento o a quien lo reemplace.

5.7.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán

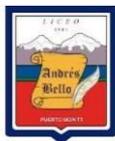
Alumnos/as

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Estudiante Destacado	<input type="checkbox"/> Reconocimiento otorgado al estudiante de Cuarto Medio, que representa de mejor forma los sellos del establecimiento educacional, además de un cumulo de valores sobresalientes. <input type="checkbox"/> Reconocimiento elegido en Consejo de Profesores. <input type="checkbox"/> Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados.	<input type="checkbox"/> Ceremonia de Licenciatura de Cuarto Medio.
Mejor Compañero	<input type="checkbox"/> Reconocimiento otorgado los por estudiantes de cada curso. <input type="checkbox"/> Profesor Jefe de cada curso responsable de seleccionar/los. <input type="checkbox"/> Estímulo entregado por el establecimiento.	<input type="checkbox"/> Ceremonia de Estudiantes destacados (Finales de cada semestre).
Mejor Rendimiento	<input type="checkbox"/> Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. <input type="checkbox"/> Estímulo entregado por el establecimiento.	<input type="checkbox"/> Ceremonia de Estudiantes destacados (Finales de cada semestre).

Obs: En ceremonia de Licenciatura de Cuartos Medios, también se podrán reconocer otros aspectos, lo cual será decisión de Equipo a cargo de Licenciatura. Ej: Mejor deportista, cantante, bailarines, trayectoria. Etc.

Padres, madres y apoderados

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
------------------------	-----------------------------	---------------------------



Participación en Centros de Padres	En la celebración del día del apoderado/a se realiza un reconocimiento a las directivas de cada uno de los cursos, por su compromiso y colaboración ante las diversas acciones y actividades propias del establecimiento.	<input type="checkbox"/> Celebración día apoderado/a.
Compromiso con el Establecimiento	Reconocimiento otorgado a los apoderados que participan de forma constante en las actividades del establecimiento, así como	Ceremonia de estudiantes destacados (Finales)
	También de las reuniones de apoderados. Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. Estímulo entregado por la dirección del establecimiento.	De cada semestre).

Profesionales de la educación

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Reconocimiento al compromiso y entusiasmo con el establecimiento.	<input type="checkbox"/> Reconocimiento otorgado a los funcionarios que presentan compromiso y dedicación con el proyecto educativo del establecimiento, así como también con los alumnos. <input type="checkbox"/> Reconocimiento elegido por los pares. <input type="checkbox"/> Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados y Dirección del Establecimiento.	Acto de finalización de año.
Reconocimiento por el desempeño profesional	<input type="checkbox"/> Estímulo otorgado a los docentes que por su desempeño profesional y compañerismo. <input type="checkbox"/> Reconocimiento elegido por los pares. <input type="checkbox"/> Estímulo entregado por la dirección del establecimiento.	<input type="checkbox"/> Acto de finalización de año.

Asistentes de la educación

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Reconocimiento al compromiso y entusiasmo con el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconocimiento otorgado a los funcionarios que presentan compromiso y dedicación con el proyecto educativo del establecimiento, así como también con los alumnos. <input type="checkbox"/> Reconocimiento elegido por los pares. <input type="checkbox"/> Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados y Dirección del Establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acto de finalización de año.

5.8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplen funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores del maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

Ahora bien, tal como se señaló en el capítulo 5.1 de la presente circular, el Reglamento interno de todo establecimiento educacional debe contener las normas de la convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral del estudiante.

CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Comunidad Educativa.

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

Convivencia Escolar.

a. Es entendida como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

b. Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”.

En el contexto de interrelaciones que implica la convivencia escolar es normal que se produzcan situaciones en las que se entrecruzan diversos intereses y estilos de personalidad que pueden llevar a conflictos, desequilibrio en el trato y dificultades en el modo de sentir el clima escolar como espacio seguro para que toda la comunidad avance hacia su plenitud personal y social.

Conflicto.

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Agresividad.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de 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. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Agresión.

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.

- ✓ Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

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 atentan en contra de otro estudiante, valiéndose por 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 o condición.

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, Art 16 Letra B, Chile

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (Ley 20.536, Art 16 Letra c, Chile) **Violencia en el ámbito escolar.**

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes nos siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.

- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, Instagram o cualquier red social, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

Diferencia entre actos de violencia y delito.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.).

Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Son participantes en el acoso u hostigamiento permanente, bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

Grooming o abuso sexual por internet.

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

Sexting.

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –messenger-, facebook, twitter, whatsapp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

Abuso Sexual Infantil en la Escuela.

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta. (leer protocolo respectivo) **Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversaria de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

- a) **Negociación:** Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.
- b) **Mediación Escolar:** En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.
- c) **Arbitraje Pedagógico:** El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

5.8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Esta instancia tiene como tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir todas las formas de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)

El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, en las que regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones. Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.

5.8.2 Del Encargado de Convivencia Escolar

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea por un contrato de trabajo respectivo a su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación.

5.8.3 Plan de gestión de convivencia escolar

Es un instrumento que busca materializar acciones intencionadas, permitiendo movilizar a los y las integrantes de la comunidad educativa, entorno al logro de una convivencia pacífica, al desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestaciones de violencia entre sus integrantes.

Ver anexo...

5.8.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

De conformidad a la normativa vigente, los Reglamentos Internos, de todo establecimiento educacional reconocido por el estado, debe incorporar en esta materia: (a) la descripción de la conducta que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad; (b) la identificación de las medidas disciplinarias aplicables a tales conductas y; (c) el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende imponer una sanción, de manera de garantizar siempre un justo y racional procedimiento.

5.8.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de solución de conflicto, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estos son la mediación y la conciliación.

Concepto y ámbito de aplicación.

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo, adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.
- La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.
- La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

Principios de la mediación escolar.

- La mediación escolar se basa en los siguientes principios:
 - La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
 - La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
 - La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
 - El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.
- **Los mediadores.**
- El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
 - Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DAEM.
 - Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.
 - Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
 - Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
 - Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el Liceo Andrés Bello.
 - La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Inicio de la mediación.

- El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

Desarrollo de la mediación.

- En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación del Liceo Andrés Bello.
- El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

- Finalización de la mediación.

- Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.
- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivar.

Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

5.8.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Para informar a la comunidad educativa sobre las situaciones de acoso escolar o violencia, se utilizarán las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda. Sin perjuicio que se realicen reuniones extraordinarias conforme a los Protocolos correspondientes que se explicitan en apartados posteriores.

- a) Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la temática, y fomentar la salud mental en los alumnos para prevenir conductas autolesivas, entre otras, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente. Al respecto se detalla:

Alumnos:

- Talleres de Autocuidado;
- Talleres para el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Taller sobre uso de redes sociales.

Madres, padres y Apoderados:

- Taller de Parentalidad Positiva.
- Talleres sobre protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, acoso escolar y ciberacoso.
- Taller sobre control y uso de redes sociales.
- Se compartirá información con mecanismos preventivos con los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:
 - Dípticos informativos.
 - Diarios murales o afiches.
 - Reuniones de Apoderados.
 - Consejos de Curso.

5.8.7 Regulación relativas a la existencia de las instancias de participación y los mecanismo de coordinación entre estas y los establecimientos.

Derecho de Asociación de los estamentos

- a) Se reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

- a) El establecimiento favorece y promueve la participación en distintas instancias de todos los miembros de la comunidad educativa a través de las siguientes estrategias:
- a. Se designará un funcionario responsable que asesore el funcionamiento de cada una de las instancias de participación. En caso de las asociaciones se coordinarán directamente con la dirección del establecimiento, así mismo los Consejos que involucren a los funcionarios.
 - b. En cada instancia de participación se trabajará en base a Plan de Trabajo Anual.
 - c. Se velará por el cumplimiento en la constitución de cada una de las instancias de participación, conforme a los reglamentados por la normativa vigente. Las instancias de participación son:
 - Centro de Alumnos
 - Centro de Padres, Madres y/o Apoderados
 - Consejo de Profesores
 - Consejo Escolar
 - Comité Paritario
 - Comité de Seguridad e Higiene
 - Reuniones de Asistentes de la Educación Equipo Convivencia Escolar Equipo de gestión.

Funcionamiento de las instancias de participación

a) CENTRO DE ALUMNOS/AS.

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los estudiantes desde 5° a 8° año básico. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, 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. Formación ciudadana

Organismos que componen el Centro de Alumnos y alumnas:

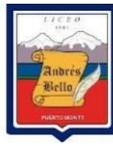
- La Asamblea General: estará constituida por todos/as los/as alumnos/as del establecimiento pertenecientes a Segundo ciclo.
 - < Funciones: Convocar a elecciones de Centro de Alumnos y alumnas; Elegir la Junta electoral; Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos/as.
- La Directiva: estará constituida, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.
 - < Funciones: Dirigir y administrar el Centro de Alumnos/as; Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos/as; Representar al Centro de Alumnos/as ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.).
- El Consejo de Delegados de Curso: estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro de Alumnos/as, hasta por tres delegados de cada uno de los cursos de 5° a 8° medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.
 - < Funciones: Elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos/as; Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos/as; Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

- El Consejo de Curso: Lo integran todos/as los/las alumnos/as 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 y alumnas.
- La Junta Electoral: estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados/as de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios establecidos en el Decreto y en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos/as.
- Elección de la Directiva. La Directiva del Centro de Alumnos/as será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos/as del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de alumnos/as, el o la postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - ✓ Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
 - ✓ No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

El establecimiento no puede prohibir la constitución del Centro de Alumnos/as. El derecho de los estudiantes a constituir un Centro de Alumnos/as, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15) y está regulado por el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006), el cual señala en su Artículo 1º: "En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos". Además, la Ley General de Educación establece que todos los establecimientos Educativos promoverán la creación de Centros de Alumnos/as, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15).

La dirección del establecimiento no puede intervenir en la elección de la Directiva del Centro de Alumnos/as. Es la Junta Electoral el organismo encargado de organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el Centro de Alumnos/as. Esta estará Compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Directiva:

Cargo	Nombre	RUT	Curso
Presidente			
Vicepresidente			
Secretario			
Tesorero			



b) CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CPMA).

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en un CPMA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub Centros y el Consejo de Delegados de Curso.

Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Normas de constitución y funcionamiento:

- ✓ Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.
- ✓ El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.
- ✓ El monto de las Cuotas del CPMA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- ✓ El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.
- ✓ La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del CPMA. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.

Los Centros de Padres pueden asociarse en distintos niveles: por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional (Asociaciones de Centros de Padres).

c) DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.

- ✓ Proponer modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.

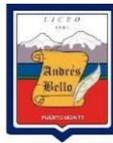
- ✓ Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absolver las consultas que se le plantee.
- ✓ Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- ✓ Elaborar, en conjunto con él o la Encargada de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
- ✓ Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- ✓ Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que promuevan la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
- ✓ Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- ✓ Los logros de aprendizaje de los alumnos. El o la Directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- ✓ Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- ✓ Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos/as y directivos/as. El o la Directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- ✓ Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el Sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Liceo, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- ✓ Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional;
- ✓ Programación anual y actividades extracurriculares;
- ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- ✓ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- ✓ La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.



A petición de cualquier miembro del Consejo el Director en su calidad de Presidente del mismo deberá someter a consideración de este organismo la incorporación de nuevos miembros, así mismo por propia iniciativa el Consejo resolverá sobre esta materia.

Mecanismos de coordinación de docentes directivos con estamentos

- a) Los mecanismos de coordinación con los docentes directivos serán por intermedio de las directivas de las asociaciones y/o representantes de cada estamento.
- b) Se realizarán reuniones mensuales para evaluar el grado de avance del plan de trabajo y responder consultas.

XI) APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Aprobación

Cada vez que el Reglamento sea sujeto a cambios sustantivos y ajustados a la normativa vigente, este deberá acreditar la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y ratificado a través del Consejo Escolar.

Modificaciones y/o Actualizaciones

El presente Reglamento se actualizará en la medida que las necesidades que regulan la convivencia armónica se vean afectadas por vacíos en la normativa interna o por cambios en la Ley vigente. Esta modificación y/o actualización, se ratificará en Consejo Escolar y se informará a los padres, madres y apoderados del apartado que se actualizó por medio de una circular escrita.

Difusión

La difusión del reglamento interno se realizará todos los años a través del correo institucional de cada estudiante y a través del WhatsApp de apoderados que maneja el profesor/a jefe/a, el cual será abordado en las dos primeras reuniones de apoderados, dejando evidencia bajo firma de asistencia en la reunión, por otra parte, el o la apoderado tendrá el deber acusar recibo de la información entregada por el profesor/a jefe/a vía WhatsApp o correo electrónico institucional. En el caso de los estudiantes, el profesor/a jefe/a trabajará durante el primer mes del año lectivo la temática del Reglamento Interno, dejando evidencia mediante firma de la toma de conocimiento.

Se mantendrá una copia física del reglamento interno en recepción y dirección del establecimiento para consulta de la comunidad educativa. El reglamento se mantendrá actualizado en la página web del SIGE <https://sige.mineduc.cl/Sige/Login>.

SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS

Las sugerencias y reclamos se harán de forma oficial y por escrito en el libro respectivo de sugerencias y/o reclamos que estará en la portería del establecimiento, cada mes el director hará lectura del libro y tomará las medidas respectivas.

Para canalizar las inquietudes, quejas y/o reclamos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece los siguientes procedimientos:

Para situaciones referidas al ámbito pedagógico, es decir, referidas al proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe acudir a las siguientes instancias:

1° Profesor de Asignatura;

2° Profesor Jefe;

3° Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica; 4°

Director.

Para situaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar, es decir, que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad, se debe acudir a las siguientes instancias:

1° Profesor Jefe;

2° Encargado de Convivencia Escolar; 3°

Director.

Para quejas y/o reclamos contra un funcionario, sea este profesional de la educación o asistente de la educación, debe presentar un escrito detallando la situación dirigida al Director del Establecimiento. Al respecto, el Director dará a conocer la situación al funcionario para que realice sus descargos correspondientes. Con todos los antecedentes el Director determinará las soluciones o acciones a seguir para abordar y mejorar la situación.

XII) ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Circular entrará en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la SIE para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo.

XIII) SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado, se adjunten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el párrafo 5

de la citada LSCA, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del liceo quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el liceo. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares privados, lo que debe ser informado al liceo en la Ficha de Salud, al momento de matricular, indicando datos relevantes como: Tipo de Seguro, Nombre aseguradora, Centro de Salud Privado al cual hay que derivar, etc.

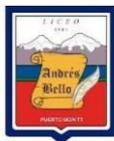
Es obligación de los padres mantener actualizado al liceo de cualquier cambio o modificación en los antecedentes de salud del estudiante.

Accidente Escolar:

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso. Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

1. Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención de primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
2. Accidente moderado: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
3. Accidente grave: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.



Seguro Escolar Obligatorio:

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación: Parvularia, Básica y Media (Técnico profesional y Humanista)

¿Quién entrega las prestaciones médicas?:

Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del liceo y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

Los producidos intencionalmente por la víctima.

Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional

Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

El Inspector General, será quien active el protocolo una vez conocido la situación, determinando dentro del personal de su área, en cada caso, quien lleva a cabo las distintas acciones previstas en este. En el caso de producirse en una actividad fuera del liceo, será el profesor responsable de esta, quien active el Protocolo, en Coordinación con el Inspector general respectivo.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse. La persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de la educación.

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el	Cualquier funcionario que

	control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el inspector general. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	presencia el accidente y/o se haya informado del hecho.
Paso 2	Activación de protocolo y determinación de encargado de la situación	Inspectoría general
Paso 3	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando las definiciones de lesiones leves, moderadas o graves, y especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Si la lesión es superficial • - Si existió pérdida de conocimiento • - Si existen heridas abiertas • - Si existen dolores internos <p>Definido ello será trasladado a sala de Primeros Auxilios por algún inspector de pasillo.</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Inspector de pasillo designado</p>
Paso 4	<p>Se dará la primera atención al alumno/a que corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).</p> <p>El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo.</p>	Inspector de pasillo designado
Paso 5	El inspector dará aviso al padre, madre y/o apoderado, vía telefónica, de la	Inspector de pasillo

	<p>situación, dejando registro escrito de ello. En un plazo no mayor a 15 minutos de ocurrido el accidente escolar</p>	
<p>Paso 6</p>	<p>El inspector de pasillo completará y extenderá SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.</p> <p>Se dejará registro en Libro de bitácora de accidente y encargado de atender situación y de informar al apoderado; indicando nombre, Rut y número de contacto.</p>	<p>Inspector de pasillo designado</p>
<p>Paso 7</p>	<p>El funcionario deberá aplicar la activación del seguro escolar bajo las siguientes circunstancias:</p> <p>Lesión leve o menor:</p> <p>En caso de accidentes leves, el funcionario a cargo de la sala de primeros auxilios dará la primera atención al alumno/a que corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc). Si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases previa consulta a su apoderado. Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor, si fuera necesario, al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Lesión mediana o grave:</p> <p>En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica especializada, se procederá al llamado telefónico de los padres para comunicar los</p>	<p>Inspector de pasillo designado</p>

	<p>detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial que estime conveniente. Se confeccionará y hará entrega del formulario de registro de seguro escolar.</p> <p>En caso que se estime que el estudiante requiere atención de urgencia inmediata por urgencia vital, será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del Colegio designado por el Director o Rector. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p>	
--	---	--

PROTOCOLO DE AMBIENTE FORMATIVO SANO PARA SITUACIÓN DE ACOSO, ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

Si algún funcionario observa o se entera de alguna forma de hechos aparentemente constitutivos de acoso, abuso sexual y/o violación contra algún alumno o alumna al interior del Liceo o en su entorno familiar, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Es importante no actuar apresuradamente, un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

Cuando hablamos de Ambiente formativo sano, debemos ponernos en dos tipos de situaciones

a) Recepción de una denuncia de acoso, abuso sexual o violación ocurrida al interior o exterior del establecimiento.

b) Recepción de una sospecha de acoso, abuso sexual o violación al interior o exterior del establecimiento.

Ante cualquier situación el Establecimiento cuanta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental: DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl (65) 65 223048 COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM (65) 2223066. Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001

**ETAPA DETALLE
ADULTOS INVOLUCRADOS**

<p>1° FASE: Recepción de la denuncia de presunto acoso, violación o abuso sexual dentro de 24 horas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A) El funcionario que acoge la develación tomará la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos. 2. B) Informar inmediatamente la develación al equipo de convivencia escolar. De igual modo, estas sospechas pueden ser expuestas a Dirección del establecimiento. La Dirección comunicará la situación al encargado correspondiente. C) El equipo acogerá al estudiante y se comunicará vía telefónica con el apoderado para que concurra al establecimiento. En caso que el apoderado no pueda asistir, debe autorizar la asistencia al establecimiento de un familiar de confianza quien se hará cargo del estudiante. En caso de que el apoderado no autorizara, el establecimiento está en obligación legal de llevar al estudiante a un centro de salud. D) Paralelamente se informará a PDI o Carabineros de Chile para que realicen el procedimiento pertinente. E) En caso de no concurrir el apoderado, PDI o carabineros, un funcionario trasladará al estudiante a un centro asistencial. 	<p>Director del establecimiento</p> <p>Encargado de convivencia</p> <p>Psicólogo</p>
<p>° FASE: Recepción de la denuncia de presunto acoso, violación, abuso o estupro después de 24 horas (días, meses, años)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A) El funcionario que acoge la develación tomará la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos. 2. B) Informar inmediatamente la develación al equipo de convivencia escolar. De igual 	<p>Encargado de convivencia</p> <p>Psicólogo</p>

	<p>modo, estas sospechas pueden ser expuestas a Dirección del establecimiento.</p> <p>La Dirección comunicará la situación a la encargado, quien activará los protocolos.</p> <p>C) El equipo acogerá al estudiante y se comunicará, dentro de 24 horas, vía telefónica con el apoderado para que concurra al establecimiento e indicarle cual es el procedimiento legal a seguir, siendo el apoderado o tutor el primer responsable en denunciar. Debe traer al establecimiento la documentación que avale dicha denuncia.</p> <p>En caso de que el apoderado no haya realizado la denuncia dentro de las 24 horas, lo hará el establecimiento a través del psicólogo, quien remitirá un informe al Ministerio Público adjuntando los antecedentes del caso.</p>	
<p>Medidas de apoyo.</p>	<p>1. A) Se dispondrán medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas para el/la estudiante. Resguardando que, en la medida de lo posible, se conserve su rutina cotidiana.</p> <p>B) Se realizará el seguimiento y monitoreo con las redes de apoyo externas que la fiscalía determine.</p>	<p>Encargado de convivencia Psicólogo Trabajadoras sociales</p>
<p>1ºFASE: Situación de acoso o abuso sexual entre estudiantes</p>	<p>1. A) El funcionario que acoge la develación tomará la información recibida o la situación observada, cuidando siempre no interrogar, cuestionar o interpretar los testimonios recibidos.</p> <p>2. B) Informar inmediatamente la develación a la dupla psicosocial. De igual modo, estas sospechas pueden ser expuestas a Dirección del establecimiento. La Dirección comunicará la situación a la encargada, quien activará los protocolos.</p>	<p>Encargado de convivencia Psicólogo Trabajadoras sociales</p>
<p>2ºFASE: Procedimientos Internos hacia acusado/a.</p>	<p>A) En caso de que el acusado sea un funcionario ¹ del Liceo, la Dirección velará por el adecuado desarrollo de un</p>	<p>Director del liceo</p>

	<p>procedimiento que incluya la atención de la denuncia y la decisión sobre el acusado y su responsabilidad profesional, y los procedimientos legales pertinentes. Procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas . El director informará al DAEM para realizar el proceso administrativo pertinente, en donde la Unidad Jurídica tomará la información recabada y en base de aquello tomará la decisión del funcionario, el funcionario quedará con funciones administrativas sin contacto de estudiantes en el aula, mientras sea notificado por parte de la Unidad Jurídica de la respectiva investigación sumaria, en virtud de la denuncia realizada en fiscalía local (ministerio público), como al Sostenedor y Unidad Jurídica del Sostenedor. En el caso de que el acusado sea un apoderado(a), la Dirección del Liceo le solicitará a esté que durante el proceso de investigación el establecimiento superpondrá el principio de inocencia.</p>	<p>Encargado de convivencia Psicólogo Trabajadoras sociales</p>
<p>3° FASE: Procedimientos Internos hacia víctima.</p>	<p>A) Durante el procedimiento, la Dirección del Liceo comunicará el hecho a la familia o parientes del alumno/a que le merezcan total confianza. Asimismo,</p>	<p>Director del liceo Encargado de convivencia Psicólogo Trabajadoras Sociales</p>
<p>2°FASE: Procedimientos Internos hacia acusado/a.</p>	<p>A) En caso de que el acusado sea un funcionario ¹ del Liceo, la Dirección velará por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia y la decisión sobre el acusado y su responsabilidad profesional, y los procedimientos legales pertinentes. Procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas . El director informará al DAEM para realizar el proceso administrativo pertinente, en donde la Unidad Jurídica tomará la información recabada y en base de aquello tomará la decisión del funcionario, el funcionario quedará con funciones administrativas sin contacto de estudiantes en el aula, mientras sea notificado por parte de la Unidad Jurídica de la respectiva investigación sumaria, en virtud de la denuncia realizada en fiscalía local (ministerio público), como al</p>	<p>Director del liceo Encargado de convivencia</p>

	<p>Sostenedor y Unidad Jurídica del Sostenedor. En el caso de que el acusado sea un apoderado(a), la Dirección del Liceo le solicitará a este que durante el proceso de investigación el establecimiento.</p> <p>superpondrá el principio de inocencia.</p>	
<p>3° FASE: Procedimientos Internos hacia víctima.</p>	<p>A) Durante el procedimiento, la Dirección del Liceo comunicará el hecho a la familia o parientes del alumno/a que le merezcan total confianza. Asimismo, tomará las medidas necesarias para proteger la integridad física y psicológica del alumno/a afectado y realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.</p>	<p>Director del liceo</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p>
<p>4°FASE: Seguimiento</p>	<p>A) A modo de registro de la intervención, se redactará cada uno de pasos llevados a cabo en una bitácora. Será función del encargado</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Dupla psicosocial</p>
<p>Confidencialidad del proceso</p>	<p>A) Resulta fundamental resguardar la privacidad del proceso y no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los afectados o de los involucrados inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.</p>	<p>Toda la comunidad</p>

PROTOCOLO DE COMO ACTUAR ANTE UN CONFLICTO O HECHO VIOLENTO DENTRO DEL AULA DE CLASES

El conflicto puede definirse como una situación de enfrentamiento, provocada por una contraposición de intereses, en relación con un mismo asunto. El enfrentamiento puede ser sobre cualquier cosa y puede implicar. El desacuerdo, el mal entendimiento o la diferencia de opiniones o creencias. La persona ante una situación conflictiva, reacciona con sentimientos de ansiedad y angustia, cuando el asunto es importante para ella y no encuentra una solución satisfactoria.

Ante cualquier situación donde el docente o funcionario dentro del aula se sienta afectado va tener todo el apoyo de la comunidad educativa, siendo este un refuerzo a su actuar como profesional.

Recuerde que ante cualquier situación siempre debe mantenerse tranquilo/a esto consiste en relajarse, en respirar profundamente y al echar el aire hacerlo lentamente. Mantenerse tranquilo es, probablemente lo más complicado de aprender, puesto que es más fácil perder el control, ponerse nervioso/a, agresivo/a y enfadarse consigo mismo/a y con la otra persona, con lo cual empeorará la situación.

Ante cualquier situación el Establecimiento cuanta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos.

(65) 236 2001

SITUACIÓN: AGRESIONES VERBALES E INSULTOS ENTRE PARES

Actuar del funcionario
1. Cuando el docente se encuentre en una situación donde los estudiantes se estén agrediendo verbalmente dentro de la sala de clases, el docente debe detener unos minutos la clase.
2. Al detener la clase el docente interviene para poder calmar el conflicto.
3. Generar dialogo formativo entre los pares en conflicto (ejemplos de diálogos formativo)
4. Detallar por escrito en la hoja de vida los hechos ocurridos, recuerde que tiene que ser lo más objetivo en el momento de transcribir.

5. Debidamente hay que informar al profesor jefe de los hechos ocurridos (posterior al evento).

6. Derivar el caso al encargado de convivencia escolar (de forma escrita).

SITUACIÓN: AGRESIONES VERBALES A DOCENTE O FUNCIONARIO

Actuar del funcionario

1. Cuando el docente se encuentre en una situación donde un estudiante agrede verbalmente a un docente o funcionario/a, debe detener la clase unos minutos.
2. El docente debe hacer una intervención de forma pacífica para calmar al estudiante, sin tener que enfrentarlo. (ejemplos de cómo actuar)
3. El docente debe derivar inmediatamente al estudiante a inspectoría general, solicitando la colaboración de un asistente de la educación.
4. Detallar por escrito en la hoja de vida los hechos ocurridos, recuerde que tiene que ser lo más objetivo en el momento de transcribir.
5. Posterior al hecho, de forma inmediata el docente comunicará el hecho ocurrido al profesor jefe (quedará registro en bitácora)

SITUACIÓN: AGRESIONES FÍSICAS ENTRE PARES

Actuar del funcionario

1. Cuando el docente se encuentre en una situación donde un estudiante agrede físicamente a otro estudiante, debe detener la clase unos minutos.
2. El docente tiene que detener el conflicto físico, resguardando su integridad física (se solicita que pida ayuda a un funcionario o asistente de la educación).
3. El docente enviará a los alumnos en conflicto de forma inmediata a Inspectoría General.
4. Detallar por escrito en la hoja de vida los hechos ocurridos, recuerde que tiene que ser lo más objetivo en el momento de transcribir.
5. El docente tiene que generar un dialogo formativo con el grupo de curso sobre lo ocurrido en el aula.
6. Posterior al hecho, de forma inmediata el docente comunicará el hecho ocurrido al profesor jefe (quedará registro en bitácora).

SITUACIÓN: AGRESIONES FÍSICAS HACÍA DOCENTES O FUNCIONARIOS

Actuar del funcionario
1. Cuando el docente se encuentre en una situación donde un estudiante agrede físicamente a un docente o funcionario, debe detener la clase unos minutos.
2. El docente debe mantener el control de la situación (evitar gritar, utilizar voca peyorativo, usar frases empáticas) y de forma inmediata derivar al estudiante, en conjunto a un asistente de la educación, hacia Inspección General.
3. Detallar por escrito en la hoja de vida los hechos ocurridos, recuerde que tiene que ser lo más objetivo en el momento de transcribir.
4. Inspección General en conjunto a la Dirección del Establecimiento aplicarán normativa vigente del reglamento de convivencia escolar.
5. Posterior al hecho, de forma inmediata el docente comunicará el hecho ocurrido al profesor jefe (quedará registro en bitácora).
6. Denunciar los hechos ante policía respectiva.
7. El caso será derivado al equipo de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE OBSERVACION Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Cuando un miembro de la comunidad educativa reciba información relacionada con faltas a la buena convivencia escolar presente y declarada en el reglamento, informará a Profesor Jefe, quién acordará en conjunto con encargado de convivencia, realizar observación y acompañamiento de los hechos ocurridos para mejorar la convivencia entre los estudiantes.

Ante cualquier situación el Establecimiento cuenta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001

Etapa	Detalle
1.-	<p>Cuando exista una situación de mala convivencia escolar dentro del establecimiento, el funcionario informará de forma escrita un informe de derivación, relatando de forma objetiva y breve los hechos ocurridos al encargado de convivencia escolar. El encargado de convivencia citará a los estudiantes involucrados y los entrevistará de forma individual.</p> <p>Durante la entrevista se realizará recopilación de datos en la bitácora correspondiente (dejar constancias de firmas de los entrevistados). En esta instancia se explica los 2 posibles mecanismos para intervenir estas situaciones: A.- Protocolo de Observación y acompañamiento para situaciones de convivencia o B.- Protocolo de hostigamiento entre pares.</p>

Se activa protocolo A o B. En caso de acordar aplicación de protocolo A, se continúa con punto número 3.

3.-	El Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicólogo o Asistente Social, entrevistan individualmente a los alumnos en conflicto.
4.-	El encargado de Convivencia y el equipo de convivencia escolar conversarán, guiarán y aconsejarán a los estudiantes para tomar una actitud de sana convivencia con todos los actores del proceso educativo. Los estudiantes reconocerán sus errores y realizarán acciones de reparación, además firmarán compromiso de conducta y si es necesario también compromiso de asistencia. Se informará al profesor jefe, Inspectoría General o persona que derivó, en cual fue la resolución del conflicto.
5.-	Si el conflicto se vuelve a repetir, el encargado de convivencia citará al padre, apoderado o tutor responsable del estudiante para que esté al tanto de la situación. Se activará protocolo de hostigamiento entre pares si la situación lo amerita. Se informará a Dirección del establecimiento.
6.-	Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicólogo o Asistente social realizarán seguimiento del estudiante, dejando evidencia en carpeta del estudiante.

PROTOCOLO DE HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES

Cualquier miembro de comunidad educativa puede recibir una denuncia de hostigamiento entre pares (bullying), esta persona deberá comunicar la denuncia a través de un Informe de derivación al encargado de convivencia o al equipo de Convivencia Escolar.

En caso que los alumnos involucrados en situaciones de convivencia, pertenezcan a los catastros de Orientación, Psicólogo o asistente social, el representante de estos equipos deberá participar en las reuniones según corresponda.

Ante cualquier situación el Establecimiento cuenta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001 ETAPA

Etapa	Detalle	Personal a cargo
1a FASE: Recopilación de información: Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de acoso escolar.	1.- El Equipo de Convivencia Escolar se reúne y a) nombra a responsables de la tramitación: Se acuerdan responsables de entrevistas con los alumnos involucrados y eventuales alumnos testigos. b) Se informa a los profesores de asignatura de forma presencial o por vía correo electrónico (se informa que se activó protocolo y se solicita información). c) el equipo de convivencia escolar	Funcionario que informó de la situación. Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia del Liceo. (dupla psicosocial)

	<p>indicara el plazo para responder a la persona que ha hecho la denuncia.</p> <p>2.- Procedimiento</p> <p>a.- Persona designada entrevista individualmente al alumno acosado: Debe existir un clima de confianza, de manera que el alumno pueda develar la situación.</p> <p>b.- Persona designada cita al alumno/a acosador/a para entrevista individual.</p> <p>c.- Persona designada cita a los alumnos espectadores involucrados de manera evidente (seleccionar alumnos claves).</p> <p>En caso que los alumnos involucrados en situaciones de convivencia, pertenezcan a los catastros de Orientación, Psicólogo o asistente social, el representante de estos equipos deberá realizar estas entrevistas y dejará registrado en bitácora, bajo firma respectiva, las entrevistas.</p>	
--	--	--

<p>2da fase adopción de medidas</p>	<p>Una vez recabada la información, se reúne nuevamente el equipo de convivencia para compartir y analizar los hechos acontecidos. El equipo evaluará o determinará si la situación corresponde a; Hecho Aislado o Dinámica de Hostigamiento (bullying).</p>	
<p>3ra fase</p>	<p>Hecho Aislado: En el caso de ser un “hecho aislado”, el Equipo de Convivencia cierra el proceso y delega acompañamiento a profesor jefe, el que posteriormente establecerá las medidas a llevar a cabo de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia.</p> <p>Dinámica de Hostigamiento (bullying): En el caso de verificarse la existencia de una Dinámica de Hostigamiento, el equipo determinará la aplicación de las medidas formativas desglosadas en la tercera fase. No obstante, el alumno agresor recibirá las medidas disciplinarias en conformidad a nuestro Manual de Convivencia.</p> <p>Se informará de los hechos ocurridos a Inspectoría General del establecimiento, el cual bajo sus facultades emitirá la sanción respectiva según manual de convivencia (se entregará informe de la situación).</p> <p>Tras tener las entrevistas realizadas por el equipo de</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia del Liceo. (dupla psicosocial) Profesor/a jefe</p>

	Convivencia Escolar, se realizará la mediación respectiva con los involucrados. El principal objetivo de esta acción es poder resolver el conflicto de la forma más formativa entre los estudiantes.	
4a FASE: Aplicación de medidas de protección a la víctima.	<p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades del alumno/a en concreto. Sin embargo, se sugiere: a) Persona designada por Equipo de Convivencia, acompañará al alumno o alumna a través de entrevistas y observación periódica durante el espacio de tiempo que se determine en informe de protocolo.</p> <p>b) Generación de espacios de confianza para el alumno o alumna acosado(a) en donde se establezca un trabajo orientado a fortalecer recursos personales (Para este último punto se sugiere el profesor jefe con apoyo de orientador si se estima conveniente)</p> <p>c) Mantener informado de la situación a la familia de la víctima. (Sistematicidad definida por el equipo de convivencia).</p>	<p>Víctima(s), profesor(a) jefe y miembro del Equipo de Convivencia que acompañó.</p>
5a FASE: Aplicación de las medidas formativas.	<p>Medidas formativas a realizar con agresor o agresores:</p> <p>a) Realización de una labor reflexiva por medio de una pauta entregada por el equipo de convivencia, para ser trabajada en familia y ser presentada a Profesor Jefe y/o al curso según se determine para cada caso en específico.</p> <p>b) Petición de disculpas a la víctima y compromiso de buen trato, pudiendo ser esta de manera verbal o por escrito, mediado por un adulto.</p> <p>c) Entrevistas de acompañamiento con el alumno, con foco en educar en estrategias de resolución de conflictos, enseñando soluciones alternativas a la agresión. (Profesor jefe y/o persona designada del equipo)</p> <p>Medidas formativas con grupo curso y/o apoderados:</p> <p>a) Focalizar horas de orientación y consejos de curso para trabajo de esta temática.</p>	<p>Agresor(es), profesor(a) jefe, Miembros del Equipo de Convivencia.</p>
	<p>b) Evaluar la pertinencia de realizar talleres con apoderados.</p> <p>c) Intencionar que la temática sea abordada desde asignaturas y actividades de formación. Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y acuerdos adoptados en hoja de registro del estudiante y bitácora correspondiente, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.</p>	
6a FASE: Citación a los apoderados.	<p>Dentro de las primeras 24 horas del hecho ocurrido el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres, apoderados o tutores responsables para informar de los hechos ocurridos y señalar como el establecimiento pudo subsanar el conflicto por medio de la conversación, un diálogo respetuoso y la resolución del conflicto con carácter formativo. Se deja en bitácora todo lo conversado con los apoderados.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Padres, apoderados o tutores responsables.</p>
6a FASE: Seguimiento.	<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia llevará a cabo</p>	<p>Profesor/a Jefe y miembro del equipo de</p>

	<p>un seguimiento de la situación, hasta que las conductas y actitudes que gatillaron esta dinámica de hostigamiento estén completamente controladas. (Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos). Se realizará entrevista de cierre con los apoderados de los alumnos involucrados.</p>	<p>convivencia.</p>
--	--	---------------------

PROTOCOLO DEL BUEN USO DEL INTERNET

El protocolo busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, específicamente en el ámbito virtual. Por otra parte, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que puedan interferir en el buen trato entre los miembros de la Comunidad Educativa, dando énfasis en el correcto uso de redes sociales, con el fin de prever posibles situaciones de riesgo para nuestra comunidad, dichas acciones se encuentran claramente reguladas en nuestro manual de convivencia, en lo que se refiere tanto a medidas formativas como disciplinarias. Es fundamental que los padres, apoderados o tutores legales sean las personas que realicen las denuncias si su hijo/a sufre de cyberbullying, ya que esto es considerado violencia escolar ante términos legales. El establecimiento no se hace cargo ni responsable de la pérdida de algún elemento tecnológico dentro del establecimiento, es responsabilidad de cada persona cuidar sus pertenencias tecnológicas.

Ante cualquier situación el Establecimiento cuenta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001

DESCRIPCIÓN

<p>1</p>	<p>El uso de internet en el interior del Liceo es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el docente y/o adulto responsable a cargo. En el caso del ingreso al laboratorio de computación, durante horas de clase, el estudiante debe tener una autorización de carácter pedagógica por parte del profesor que está a cargo del estudiante, la sugerencia es NO interrumpir las clases que se imparten en el laboratorio, su uso particular se realizará en horarios de recreos. Para el uso del computador de Biblioteca, los estudiantes deben tener una autorización por parte de la jefa de UTP.</p>
<p>2</p>	<p>No se permite el uso de cualquier medio tecnológico para visitar sitios con algún tipo de contenido erótico o pornográfico en el interior del Liceo; El almacenamiento de material pornográfico</p>

	infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Liceo o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.
3	Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
4	La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijaran fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Los docentes dejarán anotado en el leccionario toda información relevante. (NOTA: se considera el medio oficial y formal de información y compromisos la libreta de comunicaciones y sistema de comunicación LIRMI).
5	A ningún estudiante le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales. (se considera hostigamiento como Cyberbullying, Grooming, Sexting). El hecho se derivará a convivencia escolar para conversar con él o la estudiante y apoderado respectivo, si la conducta es reiterativa se derivará a Inspectoría General.
6	Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente (el cual está sancionado en nuestro manual de convivencia).
7	Las redes sociales son de uso exclusivo del titular de la cuenta y no es legal el uso de estas redes sociales por menores de 14 años y está prohibido que se registren sin el consentimiento previo de sus tutores legales. por lo que los padres y apoderados son los primeros responsables, encargados de autorizar, supervisar y orientar el uso que sus hijos le brindan a estas herramientas, especialmente en Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, entre otras. La responsabilidad de dichos actos recae sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores.
8	Ante un hecho de maltrato a través de redes sociales, el funcionario no debe manipular el teléfono del estudiante. Si es necesario recabar evidencia, se debe citar al apoderado y en presencia de él o ella, revisar el contenido relevante para el caso.
9	El correo electrónico, Facebook u otra red social, es de uso exclusivo de la persona titular. Si por alguna razón se encontrara alguno de los ya mencionados en uso, se debe cerrar, en ningún caso, invadir o suplantar a este usuario para

enviar información a otros. Esto se encuentra explícito en el Código Penal artículo 214 inciso 2°.

PROTOCOLO EMBARAZADAS, MADRES, FUTUROS PADRES Y PADRES

PROTECCION DE LA MATERNIDAD EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Luego, el artículo 50, inciso segundo, letra i) de la ley de subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el artículo 34, N°1, de la LSEP.

Así, de la citada norma y de otras no mencionadas, el Liceo Andrés Bello establece una serie de medidas tendientes a retener a los/las estudiantes, velar por su permanencia en el sistema educativo a través de otorgamiento de facilidades de nivel académico y administrativo necesarias para atender su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ante cualquier situación el Establecimiento cuenta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia:

Hospital de Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos (65) 236 2001

Centro de Salud Familiar Antonio Varas 65 223048 Centro de Salud Familiar Angelmó 65 2261102 Centro de Salud Familiar Alerce 65 2213800

DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES:

ETAPA	ETAPA	ADULTOS INVOLUCRADOS
1° FASE Recepción de la información	1. A) La estudiante deberá dar cuenta de su embarazo al profesor/a jefe, quien derivará el caso a la unidad de orientación. 2. B) La Sra. Orientadora entrevistará al estudiante y solicitará certificado de embarazo o cualquier otro documento que acredite su condición. Al mismo tiempo citará al apoderado.	Orientadora. Trabajadora social
2° FASE Entrevistas con la madre, padre, apoderado/a o tutor legal del estudiante.	C) La orientadora se entrevistará con el apoderado en conjunto con la estudiante y explicará la normativa y protocolos de alumnas madres y embarazadas en lo referido a evaluación y promoción y en el ámbito administrativo.	Orientadora. Trabajadora social.

	<p>4. D) El o la apoderada y la estudiante deberán firmar una carta compromiso en que se comprometen a cumplir con lo establecido en el Manual de convivencia escolar en lo referido a al reglamento de evaluación y promoción. Además el apoderado deberá firmar autorización de salida de la estudiante a controles médicos, enfermedades del hijo/a y /o a talleres de paternidad responsable.</p> <p>5. E) Se le entregará a la estudiante una credencial en la cual se especificará horario de ingreso y de salida según su condición de embarazo o maternidad.</p> <p>6. F) Cada vez que la estudiante asista a control médico deberá presentar a la orientadora un certificado de atención.</p> <p>G) En el caso de que la estudiante tenga</p>	
--	--	--

3ºFASE medidas de apoyo psicosocial y externas

C) Se dispondrán medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas para la estudiante.

D) En casos necesarios se activarán redes de apoyo externas y se realizará el seguimiento y monitoreo correspondiente.

- Trabajadora social.

- Psicólogo

- Orientadora UTP

- Profesor jefe -Profesores de asignatura

- PIE

REGLAMENTO DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES:

1.- Durante su embarazo y después del parto tendrá derecho al descanso pre y post natal de acuerdo a lo indicado por el profesional tratante.

2- Contará con facilidades pedagógicas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción. En el ámbito administrativo se le otorgarán permisos que se encuentran establecidos en el reglamento estudiantil y manual de convivencia para atender su educación y condición de salud Maternal.

3.- Para asistir a sus controles médicos deberá mostrar su carné de control maternal y credencial de autorización en la Oficina de recepción del Liceo. Regresando al establecimiento para cumplir con el resto de su jornada de clases.

4.- La estudiante podrá para salir del establecimiento para amamantar a su hijo(a) o atenderlo en los problemas médicos que presente o ingresar tardíamente, toda vez que sea necesario

solo por el tiempo requerido, regresando al establecimiento para cumplir con el resto de su jornada de clases.

5.- El o la Apoderada, deberá firmar una carta compromiso tomando conocimiento de las facilidades que se le darán a su pupila en su estado de embarazo y maternidad.

6.- La alumna embarazada tiene derecho a concurrir al baño cuantas veces lo requiera.

7.- La alumna embarazada durante los recreos y horarios de colación puede acceder libremente a la biblioteca, sala de enlace u otro espacio más desocupado para evitar el estrés o posibles accidentes.

8.- Cada estudiante en situación de maternidad o embarazo deberá portar un carné de AUTORIZACION, entregado por la unidad de Orientación, en el cual se especifican permisos y horarios de ingresos o salidas.

9.- Cada vez que la alumna falte a clases por razones médicas de ella o su bebé debe presentar, ante la orientadora del Liceo, un documento que acredite la atención médica.

10.- Si la estudiante madre o embarazada faltare a clases en forma prolongada sin justificación, el profesor jefe informará la situación al departamento de orientación quien activará las redes de apoyo correspondientes.

11.- Las alumnas embarazadas podrán adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, usando pantalón de buzo azul y zapatillas deportivas negras.

12.- En clases de educación física las alumnas embarazadas serán evaluadas atendiendo su condición física y de salud.

13.- Las embarazadas y madres tendrán derecho a participar de todas las actividades estudiantiles y extra programáticas del Establecimiento, a no ser que medie un certificado médico o sanción que lo impida.

14.- En caso de que la estudiante embarazada o madre tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de educación No 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

15.-Las alumnas embarazadas realizarán su práctica profesional cuando su estado de salud se lo permita.

16.- Las alumnas madres en proceso de práctica tendrá los mismos derechos laborales que un trabajador (amamantamiento entre otros) en caso de que él bebé requiera de cuidados prolongados de la madre la práctica será postergada.

17.- Si el hijo/a de una alumna madre en proceso de práctica profesional requiere cuidados prolongados de la madre, el Director del Liceo podría postergar dicha actividad.

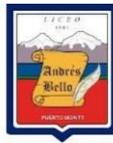
18.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad no pueden ser excluidas de ningún tipo de ceremonia.

DE LOS ALUMNOS PADRES Y FUTUROS PADRES:

- 1.- El establecimiento promoverá la responsabilidad en la paternidad en los alumnos del Liceo Andrés Bello de Puerto Montt.
- 2.- El estudiante deberá dar cuenta de su paternidad al profesor jefe quien derivará el caso a la Unidad de Orientación. Para estos efectos deberá presentar el certificado médico y/o carné maternal de su pareja que acredite su condición.
- 3.- Los alumnos en situación de paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos controles médicos y enfermedades del hijo/a, solo si cuentan con autorización escrita del apoderado(a), registrada y firmada en la Unidad de Orientación del Establecimiento. Cada salida del alumno será registrada en el libro respectivo en la oficina de informaciones y al terminar el trámite regresará a cumplir con el resto de su jornada de clases.
- 4.- Los alumnos padres tendrán derecho a solicitar permiso hasta por cinco días hábiles para atender situaciones relativas al nacimiento de su hijo(a).- 5.- El o la Apoderada, deberá firmar una carta compromiso del conocimiento de los títulos y artículos involucrados en la problemática de sus alumnos. 6.- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite cuidado específico, según conste en un certificado médico, se le darán al padre, todas las facilidades pertinentes.

SITUACIONES ESPECIALES

- 1.- Si el embarazo y parto se dan en el primer semestre, se considerará para la promoción las notas del segundo semestre.
- 2.- Si la estudiante falta a clases parte del primer semestre, por problemas de salud derivados de su estado, se le considerará un mínimo de dos notas por asignatura para calcular su promedio.
- 3.- Si el parto se produce el segundo semestre, se le considerará un mínimo de dos notas por asignatura para calcular su promedio del segundo semestre.
- 4.- Para ser promovida, la estudiante deberá cursar a lo menos un semestre académico completo.
- 5.- Si la estudiante, por razones debidamente justificadas desde su embarazo y/o maternidad, no pudiera asistir a clases y no diera cumplimiento a las dos notas exigidas para cada asignatura, podrá solicitar ante la dirección del establecimiento, un tratamiento diferente, quien derivará el caso resuelto a la Unidad Técnico Pedagógica.
- 6.- El Profesor(a) Jefe confeccionará un calendario de evaluaciones pendientes el que se deberá cumplir cabalmente y debe ser visado por la Unidad Técnico Pedagógica. En caso de no cumplir las fechas estipuladas, se aplicará lo señalado en los Artículos N° 14, 15 y/o 17 (del Reglamento de Evaluación, Promoción y Titulación).



CARTA COMPROMISO

YO.....RUT..... APODERADO DEL/O
LA ESTUDIANTE....., RUT..... QUE
CURSA.....; RECIBO Y TOMO CONOCIMIENTO DE LAS NORMATIVAS,
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y
MATERNIDAD Y ALUMNOS PADRES Y/O FUTUROS PADRES Y ME COMPROMETO A QUE
MI HIJA/O VA A CUMPLIR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR 2019-2020 TÍTULO : DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS
(AS) ARTÍCULO 88-89 Y EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y
TITULACIÓN TÍTULO III SITUACIONES ESPECIALES ARTÍCULO 32 PARA PODER SER
PROMOVIDA DE CURSO.

FIRMA ALUMNA

FIRMA APODERADO

FIRMA ORIENTADORA

PUERTO MONTT,.....DE.....DE 20.....

AUTORIZACIÓN

YO,.....RUT: APODERADA(O) DEL ALUMNO:
.....
DEL....., AÑO MEDIO....., DEL LICEO ANDRES BELLO, DE ACUERDO A:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019-2020:
TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS (AS) ARTÍCULO 03
DE LOS ALUMNOS PADRES Y FUTUROS PADRES:

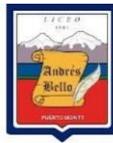
Los alumnos en situación de paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos
controles médicos y enfermedades del hijo/a, sólo si cuentan con autorización escrita del
apoderado(a), registrada y firmada en la Unidad de Orientación del Establecimiento. Cada
salida del alumno será registrada en el libro respectivo en la oficina de informaciones y al
terminar el trámite regresará a cumplir con el resto de su jornada de clases.

AUTORIZO A MI PUPILO PARA ACOMPAÑAR A SU PAREJA A CONTROLES MEDICOS,
ENFERMEDADES DEL HIJO Y TALLERES DE PATERNIDAD RESPONSABLE.

FIRME APODERADO(A) AUTORIZACIÓN



LICEO ANDRÉS



BELLO



YO,.....RUT: APODERADA(O) DEL ALUMNA:
..... DEL....., AÑO MEDIO....., DEL
LICEO ANDRES BELLO, DE ACUERDO A:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019-2020:
TÍTULO I: DERECHOS Y REBERES DE LOS ALUMNOS (AS) ARTÍCULO 03
DE LAS EMBARAZADAS Y MADRES:

1. Para asistir a sus controles médicos deberá mostrar su carné de AUTORIZACION entregada por el departamento de orientación y su agenda de control de embarazo o de niño sano en la Oficina de Informaciones del Liceo. Regresando al establecimiento para cumplir con el resto de su jornada de clases.
2. La estudiante podrá ser autorizada para salir del Establecimiento para amamantar a su hijo(a) o atenderlo en los problemas médicos que presente o ingresar tardíamente, toda vez que sea necesario solo por el tiempo requerido, regresando al establecimiento para cumplir con el resto de su jornada de clases.

AUTORIZO A MI PUPILA PARA ASISTIR A CONTROLES MEDICOS,
ENFERMEDADES DEL HIJO Y TALLERES DE MATERNIDAD RESPONSABLE.

FIRME APODERADO(A)

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

“El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del LICEO. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio). También considera a quienes la distribuyan, regalen o permuten (se cambie por otra cosa).

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que estas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas?

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, colegios, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere un Procedimiento de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el liceo de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que el establecimiento debe implementar estrategia de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el liceo puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes del liceo.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, tales como charlas y talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas al aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Difundiendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia. -
¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.

Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.
- Ante cualquier situación el Establecimiento cuanta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:
- DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt.
monica.arellano@disampuertomontt.cl (65) 65 223048
- COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM (65) 2223066
- Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001

Procedimiento de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el liceo.

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

DETECCIÓN:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo o ha consumido drogas o alcohol al interior del liceo o en el contexto de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica o artística, deberá reportar el hecho a profesor jefe, inspector o Encargada de Convivencia Escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del liceo, este último será quien informe a convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

De acuerdo al Reglamento Interno vigente, el consumo de alcohol o drogas en el contexto educativo es una falta gravísima, así que se opera en base al procedimiento que el Reglamento Interno ha dispuesto para este tipo de faltas.

El Encargada de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial inicia un proceso de indagación junto al Inspector y/o Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del liceo involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del liceo, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las medidas a adoptar. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico utilizando el correo que el establecimiento ha creado para ellos. Con este paso se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.

El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar los antecedentes que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que este ha tenido. De igual forma, las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. Previa consulta al equipo de Convivencia, se determinará la sanción, remediales y medidas psicosociales correspondientes a la situación. Luego, será comunicado al apoderado y al alumno.

Medidas especiales frente al CONSUMO FLAGRANTE:

El alumno que es sorprendido en el liceo consumiendo alcohol o drogas, con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, será excluido en el instante de la actividad académica que estuviere desarrollando y deberá permanecer en el liceo siempre bajo el

cuidado de un adulto hasta ser retirado personalmente por el apoderado. El profesor jefe, inspector contactará con urgencia al apoderado vía telefónica para informar sobre la situación detectada y el inicio del procedimiento para faltas al reglamento interno, así como también para el retiro del alumno para su protección y la de la comunidad.

El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, se deberá activar el protocolo pertinente para dicha situación.

Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el alumno y retirarlo de la actividad. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta a Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al liceo se aplicará el Reglamento Interno, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, podrá devolver al alumno al liceo o enviar a un centro asistencial, en ambos casos, acompañado de un adulto responsable e informando al apoderado

De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, el equipo de Convivencia sesionará para acordar la sanción, y remediales y medidas psicosociales. Luego, será comunicado al apoderado y al alumno.

Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del liceo (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística).

DETECCIÓN:

Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del liceo, deberá reportar el hecho a profesor jefe, inspector o Encargado de Convivencia Escolar.
Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

PROCEDIMIENTO:

De acuerdo al Reglamento Interno vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base al procedimiento dispuesto para este tipo de faltas.

En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del liceo.

Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante; en caso contrario, se le solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del liceo. Una vez incautada o entregada la sustancia, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Dirección o Convivencia escolar, donde permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

El profesor jefe, inspector, contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. Una vez en el liceo, se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le

comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación podrá ser considerada una “vulneración de derechos” del estudiante procediéndose en base a dicho protocolo.

En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.

Frente a casos de tráfico o microtráfico de drogas, el director, o en su ausencia el Inspector General, realizarán la denuncia correspondiente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga dando cuenta de todos los antecedentes que el establecimiento disponga ante Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos denunciados, según lo señalan los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), el director, o en su ausencia el Inspector General solicitará Medida de protección ante Tribunales de Familia, adjuntando un informe descriptivo de la situación.

Cabe hacer presente que el liceo no investiga delitos ni establece responsabilidades penales.

Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas disciplinarias, formativas y psicosociales previstas en el Reglamento Interno, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

Medidas disciplinarias, remediales y medidas psicosociales

Disciplinarias:

Inspectoría general y Convivencia determinará las medidas disciplinarias, remediales y medidas psicosociales correspondientes al caso, previa consulta al Comité de Convivencia.

Las medidas disciplinarias para faltas gravísimas van desde la suspensión hasta la expulsión en casos de extrema gravedad. De ello se notificará al estudiante y su apoderado de acuerdo al procedimiento para este tipo de faltas.

Para la determinación de las medidas siempre se considerará la edad y desarrollo del estudiante involucrado, existencia de atenuantes y agravantes y el Interés Superior del Niño.

La cancelación de matrícula o expulsión es adoptada por el director, y la apelación tiene plazos especiales (ver procedimiento excepcional).

Remediales y medidas psicosociales:

El equipo de Convivencia escolar serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

En primera instancia, se solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna (SENDA) u otras redes de apoyo, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos para atender el caso.

Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- El área de Apoyo, asignará un profesional (Psicólogo/Orientador) responsable del caso,

realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime

conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, sacerdote u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).

- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Cuando sea pertinente, será de responsabilidad de los padres y/o apoderados, llevar a su pupilo a un especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra), para lo cual, el establecimiento solicita lo siguiente:
 - Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 - Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del liceo.
 - Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento o Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
 - De ser necesario se realizará derivación al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) y/o Centro de salud que corresponda junto al seguimiento del caso para prevenir conductas de mayor riesgo y para conocer la adherencia del estudiante a programas de rehabilitación en el caso que haya sido ingresado por el recinto de salud

• la jefa de UTP, en conjunto con el profesor jefe, coordinará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.

• Si es que se ha interpuesto denuncia y el estudiante fuere formalizado durante la investigación el Equipo psicosocial del liceo tomará contacto con las redes de apoyo institucional pertinentes a fin de que en conjunto se preste todo el apoyo a los estudiantes involucrados y a sus familias. Frente a aquello el liceo podrá determinar la adopción de medidas excepcionales como la reducción de jornada, suspensión interna o asistencia sólo a rendir evaluaciones, si su presencia pone en grave riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, en los términos de la Circular 482 de la Superintendencia de Educación. En tales casos, se entregarán los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios.

Apoyo grupal:

El profesor jefe, inspector y Encargado de Convivencia escolar y realizarán el monitoreo del estudiante al interior del liceo. Desde el Área de Convivencia Escolar se realizará una intervención en el curso, con el fin de tratar, informar y contener al resto del alumnado.

Consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el colegio por parte de los adultos de la comunidad

También está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el liceo por parte de los adultos de la comunidad.

En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al liceo.

En el caso de consumo por funcionarios, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento interno, pudiendo incluso notificar la situación a dirección del DAEM.

El director del establecimiento, o en su defecto, un miembro del equipo directivo del liceo hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.

PROTOCOLO MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Cuando se reciba la denuncia de maltrato desde un adulto a un estudiante, automáticamente debe activarse el protocolo de maltrato. Esta denuncia debe venir por escrito y firmada en Informe de derivación. Debe ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar.

Se entiende por maltrato cualquier acción que atente contra la dignidad del estudiante o que ponga en riesgo su integridad física y/o Psicológica, ya sea de manera presencial o a través del uso de recursos Tics. Tales como; golpear, burlarse, amenazar, insultar, descalificar, gritar, ofender, discriminar, denostar y presunta agresión sexual, acoso, abuso sexual y violación (para esta situación revisar el protocolo de Ambiente Formativo Sano), entre otras. Ante cualquier situación el Establecimiento cuenta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos. (65) 236 2001

ETAPA	ADULTOS	INVOLUCRADOS
1a FASE: Recepción de la denuncia	<p>1.- El encargado(a) de convivencia escolar del colegio será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla. Tanto para los procesos de entrevista con los alumnos/as y los apoderados/as. Así mismo será el encargado de dar aviso a la Dirección del Establecimiento de la situación.</p> <p>2.- Encargado de convivencia cita al adulto implicado y le notifica formalmente la recepción de la denuncia y la activación del protocolo. En la reunión estará presente otra persona más del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Persona receptora de la denuncia, Director y Encargado(a) de convivencia escolar del liceo. Adulto implicado en la denuncia.</p>

<p>2a FASE: Recopilación de información: Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de maltrato</p>	<p>3.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al alumno: Debe existir un clima de confianza, de manera que el alumno pueda develar la situación. (Se notifica previamente al apoderado a través del medio más adecuado o se cita a entrevista).</p> <p>4.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al adulto acusado. Ante un hecho puntual se puede solicitar que el acusado escriba un relato detallado de los hechos.</p> <p>5.- Encargado de convivencia cita a estudiantes y adultos que puedan dar cuenta de la situación (informantes claves). Si el encargado de convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (Registro de incidentes "Bitácora", libro de clases, Cámaras, entre otros).</p> <p>Es necesario documentar por escrito cada una de las medidas y acuerdos adoptados durante el proceso, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados. En caso de que el adulto implicado sea funcionario, se pueden solicitar documentos para armar archivo.</p>	<p>Director, Encargado de Convivencia escolar.</p> <p>Apoderados(as), victima(s), Adultos implicados en la denuncia</p>
<p>3ª FASE: Análisis y adopción de medidas.</p>	<p>Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto al Director del establecimiento correspondiente revisará los antecedentes recopilados y estimarán si la acusación es acogida o no.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y director del establecimiento.</p>

<p>4a FASE: Aplicación de medidas de protección a la víctima.</p>	<p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades del alumno/a en concreto. Sin embargo, se sugiere: a) Persona designada por Equipo de Convivencia, acompañará al alumno o alumna a través de entrevistas y observación periódica.</p>	<p>Victima (s), apoderado (a), profesor(a) jefe, equipo de convivencia escolar.</p>
<p>5a FASE: Aplicación de las medidas.</p>	<p>En el caso que el adulto sea un funcionario del establecimiento, el director o encargado de convivencia dará conocimiento de la situación al DAEM para realizar proceso administrativo pertinente, ahí la unidad jurídica es el que tomará la carpeta de la investigación y en base a esos resultados delimitará una decisión.</p> <p>En el caso que el adulto acusado sea apoderado, el director del liceo puede solicitar a la familia el cambio de apoderado titular, prohibir el acceso a las instalaciones, carta de compromiso al apoderado, entre otras.</p> <p>Si los hechos denunciados revistiesen carácter de delito, se hará inmediatamente la denuncia al Ministerio Público</p>	<p>agresor(es), Dirección del Colegio. Encargado de Convivencia. Psicólogo.</p>
<p>6a FASE: Seguimiento.</p>	<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia llevará a cabo un seguimiento de la situación. (Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos).</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar del liceo. Equipo Convivencia Escolar.</p>

PROTOCOLO MALTRATO PADRE, APODERADO O TUTOR RESPONSABLE A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Cuando se reciba la denuncia de maltrato desde un apoderado(a) a un funcionario, automáticamente debe activarse el protocolo de maltrato. Esta denuncia debe venir por escrito y firmada. Debe ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar del colegio. Se entiende por maltrato cualquier acción que atente contra la dignidad del funcionario(a) o que ponga en riesgo su integridad física y psicológica. Ante cualquier situación el Establecimiento cuanta con redes de apoyo externa, que ayudan en casos de emergencia de salud mental:

DISAM, Presidente Ibáñez N° 600, 5 piso, Puerto Montt. monica.arellano@disampuertomontt.cl
(65) 65 223048

COSAM Reloncaví, Seminario 350, Puerto Montt. (65) 2587230 Área Psicosocial del DAEM
(65) 2223066

Área Infanto Juvenil Psiquiatría, Hospital Puerto Montt, Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos.
(65) 236 2001

ETAPA	DETALLE	ADULTOS INVOLUCRADOS
1a FASE: Recepción de la denuncia	<p>1.-El encargado(a) de convivencia escolar del Liceo será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla.</p> <p>2.- Encargado de convivencia citará al apoderado implicado y le notifica formalmente la recepción de la denuncia y la activación del protocolo.</p> <p>3. Encargado de convivencia informará al Director, Inspector General y al Presidente del Centro general de padres la activación del protocolo.</p> <p>4.- En caso que lo amerite se enviará al funcionario a constatar lesiones.</p> <p>5.- Se realizará la denuncia respectiva a carabineros o PDI por las agresiones físicas o amenazas realizadas.</p>	<p>Funcionario que denuncia Apoderado/a implicado en la denuncia. Encargado de Convivencia. Director del liceo. Inspector General. Presidente del Centro general de padres</p>

<p>2a FASE: Recopilación de información</p>	<p>1.- Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de maltrato</p> <p>2.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al funcionario(a) maltratado (en compañía del Director del Liceo).</p> <p>3.- Encargado de convivencia entrevista individualmente al apoderado(a) acusado (en compañía del Director del Liceo).</p> <p>4.- Encargado de convivencia cita a adultos que puedan dar cuenta de la situación (informantes claves).</p> <p>Si el encargado de convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (Registro de incidentes "Bitácora", libro de clases, Cámaras, entre otros).</p>	<p>Funcionario que denuncia Apoderado/a implicado en la denuncia. Encargado de Convivencia.</p>
<p>3a FASE: y Análisis de adopción medidas.</p>	<p>1.- Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto al Director del establecimiento y representante del Centro General de Padres revisarán los antecedentes recopilados y estimarán si la acusación es acogida o no.</p>	<p>Director el liceo, Encargado de Convivencia, Inspector General</p>
<p>4 a FASE: Sanciones y compromisos</p>	<p>1.- Si se desestima la acusación, se cierra el proceso.</p> <p>2.- Si la acusación es acogida, el Director del Liceo puede solicitar a la familia el cambio de apoderado titular, prohibir el acceso a las instalaciones, carta de compromiso al apoderado,</p>	<p>Director el liceo, Encargado de Convivencia, Inspector General Apoderados involucrados.</p>

	entre otras.	
5a FASE: Seguimiento.	1.- Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Encargado de Convivencia llevará a cabo un seguimiento de la situación. (Plazo 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos).	Encargado(a) de convivencia escolar Dupla Psicosocial

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Representar formalmente al apoderado que la conducta del alumno es inadecuada y que puede llevar aparejada sanciones disciplinarias y comunicarle las medidas pedagógicas y psicosociales que se implementarán a su respecto. Esto no es necesario en el caso de conductas que atenten o alteren gravemente la convivencia escolar o que atenten contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad escolar.
2. Abrir un proceso de expulsión, por Resolución de Dirección, nombrar un fiscal investigador que se encargue de la investigación de los hechos ocurrido y proponga al Director la sanción aplicable, dentro del plazo que fijen los RIE. Se debe armar un expediente escrito y foliado con todas las actuaciones y antecedentes que se reúnan.
3. Al inicio del procedimiento, el Director podrá, como medida cautelar, suspender al alumno mientras dure la investigación (suspensión cautelar o preventiva), lo que deberá ser notificado al alumno y su apoderado. A esta medida podrá apelarse en el plazo de 5 días. Presentada la reconsideración, el Director la resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá ser citado extraordinariamente a la brevedad y pronunciarse por escrito.
4. En el caso de disponerse la suspensión cautelar, la investigación y resolución de la medida disciplinaria, no puede extenderse por más de 10 días.
5. El fiscal deberá ponderar los antecedentes recogidos y, si estima que existen infracciones cometidas por el investigado, debe formularle cargos asociados a dichos hechos, claramente descritos y debidamente justificados y explicados. Notificar personalmente al alumno de los cargos y éste tendrá un plazo de 5 días para evacuar sus descargos, pudiendo solicitar y rendir prueba sobre sus alegaciones. Así mismo, podrá el acusado pedir copia de la carpeta investigativa, derecho del que deberá informarse en el escrito de formulación de cargos.
6. Presentados los descargos o transcurrido el plazo sin que se evacúen, presentará la proposición de sanción al Director, quien resolverá sobre la medida, mediante Resolución fundada, la que debe notificarse personalmente al alumno y su apoderado.
7. Notificada la resolución, el alumno/apoderado, disponen de 15 días para apelar de la sanción aplicada.
8. Recibida la apelación, el Director la resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, citado extraordinariamente para ello a la brevedad, quien informará por escrito, teniendo a la vista los informes psicosociales existentes.
9. Resuelta la apelación o transcurrido el plazo sin que se presente, el Director resolverá la Apelación manteniendo o modificando la sanción, por Resolución fundada, lo que será notificado personalmente al alumno/apoderado y comunicado a la SIE en el plazo de 5 días contados desde que se notificó al apoderado/alumno.

10. Los antecedentes de la expulsión o cancelación de matrícula se ingresan al portal <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>. Excepcionalmente en expediente escrito, vía oficio conductor, a oficina de partes de SIE."

PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El liceo busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del liceo que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el profesor a cargo.

Planificación y reglamento para salidas. Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar a UTP, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor. Además de ser necesario coordinar 20 días con anterioridad a la encargada de finanzas del liceo, para coordinar transporte.
2. La actividad debe ser aprobada por la jefa de UTP respectivo.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado a 48 horas de efectuarse esta. Esta información debe contar con el visto bueno de Inspectoría General.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el sistema LIRMI los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector general respectivo que valida salida pedagógica con las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán.
7. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
8. El liceo no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
9. En caso de que la actividad se realice fuera de la comuna de Puerto Montt, el director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el liceo efectúe.
10. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a inspectoría del establecimiento, jefa de UTP, apoderados y estudiantes.
11. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al liceo, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con la jefa de UTP para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
14. En cada salida pedagógica habrá adultos a cargo de una cantidad de estudiantes, estos adultos responsables podrán ser docentes, inspectores, directivos, otros educadores o apoderados del liceo que apoyen la actividad, la cantidad de adultos responsables por grupo de estudiantes estarán determinadas por la edad de las niñas, niños o jóvenes del grupo o curso que realiza la actividad pedagógica.
15. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
16. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, inspectoría general podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
17. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc. En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
18. Los estudiantes que se encuentren con la medida disciplinaria o precautoria de suspensión no podrán participar de la actividad durante el tiempo que implique la aplicación de la medida.
19. Todas las salidas pedagógicas se inician en las dependencias del liceo, siendo este el punto de encuentro, partida y retorno de cualquier actividad pedagógica, sin que existe la posibilidad se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.

Importante

Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los estudiantes protegidos por el Seguro Escolar