REGLAMENTO INTERNO
Y
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO COMERCIAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA
2023

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	**Pág.**
	8
I. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO	9
1.1 Definición	9
1.2 Objetivo general	9
1.3 Objetivos específicos	10
1.4 Alcances	11
1.5 Principios	11
II. FUNDAMENTO	15
2.1 Antecedentes Generales	15
III. FUENTE NORMATIVA	16
3.1 Definición de Comunidad Educativa	16
3.2 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa**.**	18
a. Sostenedor	18
b. Docentes Directivos	19
c. Profesionales de la Educación	20
d. Asistentes de la educación	21
e. Padres Madres y Apoderados	23
f. Estudiante**s**	24
IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	25
4.1 Modalidad y Niveles de enseñanza	25
4.2 Régimen de jornada escolar	25
4.3 Horarios del liceo	26
a. Horario de Funcionamiento del Establecimiento.	26
b. Horarios de clases, recreos, almuerzos.	26
c. Horario de atención de apoderados.	27
4.4 Suspensión de actividades	27
4.5 Cambio de actividades	27
4.6 Salidas autorizadas	28
4.7 Organigrama del establecimiento	29

4.8 Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación (algunos ejemplos). Definición de cargo y funciones	29
a. Director(a)	29
b. Inspector(a) General	30
c. Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)	30
d. Encargado(a) de la Convivencia Escolar	31
e. Profesor(a) jefe	31
f. Profesor de Asignatura o módulo	32
g. Educador(a) Diferencial/Psicopedagoga	33
h. Psicólogo(a)	33
i. Trabajador(a) Social	33
j. Encargado CRA	34
k. Encargado de informática	34
l. Inspector(a) de Patio	34
m. Secretario(a) y Recepcionista	35
n. Auxiliar de servicio	35
4.9 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa	36
a. Conducto regular	36
b. Correo Electrónico	37
c. Página Web	37
d. Circulares	37
e. Entrevistas	37
f. Reuniones	37
g. Teléfono	38
h. WhatsApp Kimche	37
V. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN	38
● Procedimiento SAE	38
VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR	39
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	40
7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	40
7.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	41
7.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	41

7.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	42
7.5 Protocolo de Accidentes Escolares	42
7.6 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	42
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	42
8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas	42
a. Orientación Educacional y Vocacional	42
b. Supervisión Pedagógica	43
c. Planificación Curricular	43
d. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.	43
8.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación	43
8.3 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	43
8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	43
IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	43
9.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa**.**	43
a. Docentes directivos	43
b. Docentes	45
c. Asistentes de la educación	47
d. Padres, madres y apoderados	48
e. Estudiantes	49
9.2 Normas	50
a. De la presentación personal	50
b. De la asistencia a clases	50
c. De la inasistencia a clases	50
d. De la puntualidad	51
e. De los diferentes espacios educativos	51
f. De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio	51
g. Del uso de aparatos tecnológicos	53
h. Del cuidado de la infraestructura educacional.	54
9.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas	54
9.4 Graduación de las faltas	54
9.4.1 Definición del tipo de falta: leves, graves y gravísimas	54
9.4.2 Listado de faltas en relación con su graduación.	55

9.5 Medidas formativas	63
a. Reflexión y compromiso	63
b. Medidas de reparación	63
c. Medidas pedagógicas	64
d. Medidas psicosociales	64
e. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes	64
9.6 Medidas Disciplinarias	64
a. Amonestación verbal	64
b. Amonestación Escrita	64
c. Suspensión	64
d. Condicionalidad	64
e. Cancelación de matrícula	64
f. Expulsión	64
9.7 Procedimientos ante las faltas	64
a. Debido Proceso	65
b. Atenuantes	65
c. Agravantes	65
d. Medidas a aplicar a las diferentes faltas.	65
e. Obligación de denunciar	65
9.8 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento	66
a. De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento	67
b. Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.	67
	67
X. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	67
10.1 Instancias de reconocimiento y premiación	67
a. Estudiantes	67
b. Docentes	67
c. Asistentes de la Educación	67
d. Apoderados	67
XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	67
11.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar	67
a. Políticas de prevención	68
b. Políticas de capacitación	68
c. Políticas de apoyo a la inclusión	68
11.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	68

11.3 Encargado(a) de Convivencia Escolar	69
11.4 Plan de Gestión de Convivencia Escolar	69
11.5 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	70
11.6 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos	70
a. Mediación	70
b. Conciliación	70
c. Medidas de apoyo psicológico y social	71
d. Otros.	71
11.7 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	71
11.8 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.	71
a. Consejo Escolar	72
b. Consejo de profesores	72
c. Centro de padres y apoderados	72
d. Centro de Estudiantes	72
e. Comité de Seguridad Escolar	73
XII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	74
a. Aprobación, Actualización y Modificaciones	74
b. Difusión	74
c. Entrada en vigencia	74
XIII. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	74
XIV. ANEXOS	74
14. Protocolos	
14.1 Protocolo en caso de maltrato infantil y/o vulneración de derechos	
14.2 Protocolo de actuación de derivación para intervención del Equipo Psicosocial	
14.3 Protocolo para Resolución alternativa de conflictos	
14.4 Protocolo de actuación de estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescente	
14.5 Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar	
14.6 Protocolo de Accidente Escolar	
14.7 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	
14.8 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	
14.9 Protocolo de violencia en el pololeo	
14.10 Protocolo sobre uso de tecnologías y Ciberacoso	
14.11 Protocolo de Intento Suicida	

14.12 Protocolo de Operación de evacuación y seguridad	
14.13 Protocolo sobre Maltrato de un adulto de la comunidad a un o una estudiante	
14.14 Protocolo para el reconocimiento de identidad de Género de niños, niñas o adolescentes trans.	
14.15. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	
14.16 Protocolo de difusión del Reglamento Interno	
14. 17 Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.	
XV. PLANES EXIGIDOS POR LA NORMATIVA	
15.1 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	
15.2 Planes de Formación Ciudadana	
XV. DISPOSICIONES FINALES	

INTRODUCCIÓN

Identificación Establecimiento Educacional

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En dicho año se encontraba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile. Desde el año 1994 pasa a ser administrada íntegramente por la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre. Posteriormente, el año 1997 fija su domicilio definitivo en las dependencias de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile. En la actualidad, la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, administra 19 colegios, de los cuales 17 pertenecen al Decreto Ley 3.166 del año 1980, en donde se encuentra nuestro Liceo, y 2 corresponden al régimen particular subvencionado.

El actual liceo Comercial Gabriel González Videla, fue creado un 6 de Agosto de 1962 con el nombre de Instituto N° 6 de Niñas, más tarde como Liceo Comercial N° B 61, hasta cambiar a comienzos de los 90 a su denominación actual, ha cumplido una valiosa labor de formar a un número indeterminado de generaciones en el campo de la Enseñanza Técnico Profesional en una variada gama de Especialidades como Contabilidad, Administración mención Recursos Humanos y Dibujo Técnico, las cuales se imparten hasta el día de hoy.
Nuestro Liceo corresponde a un establecimiento educacional de Administración Delegada D.L. N°3166, que el año 1987 fue traspasado de la Educación Fiscal a la gestión corporativa, que en nuestro caso fue asumida por la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, entidad que hasta hoy se encarga de la administración.
El nombre de nuestro Liceo se debe a dos razones particulares: la primera fue la vecindad que tuvo por años el recinto de nuestro establecimiento con la propiedad del fallecido ex Presidente de la República Gabriel González Videla, incluso de manera anecdótica, cabe mencionar que su señora esposa doña Rosa Marcman de Videla asistía como invitada a Actos Cívicos o Conmemorativos importantes. Por otra parte, dada la oportunidad de votar por el cambio de nombre, el Consejo de Profesores decidió unánimemente en 1993 ponerle la actual denominación, probablemente por razones de cercanía con la propiedad antes mencionada.

Datos del establecimiento educacional

RBD	9065
Tipo de Enseñanza:	Técnica Profesional
N° de Cursos:	16
Dependencia:	Administración Delegada
Dirección:	Brown Norte # 369

Comuna:	Ñuñoa
Teléfono:	222255994
Correo electrónico:	liceoggv@comeduc.cl
Director	Alexis Peñailillo Arce
Año de revisión	2023

El lenguaje utilizado en el presente Manual de Convivencia, si bien es cierto, utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros.

I.- PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

1.1. Definición

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

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

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

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo a la circular 482/2018 de la SIE Superintendencia de Educación vigente. El presente reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y

apoderados debiendo ser revisado y actualizado cada año en función de los cambios a la legislación vigente. Es obligación del establecimiento su difusión a la comunidad escolar, entregando una del mismo a los Padres, Apoderados y/o Adultos responsables al momento de la matrícula y recordado en cualquier momento que se requiera.

1.2. OBJETIVO GENERAL

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
Lo anterior, ordenado a la promoción de los principios y valores del Liceo Comercial Gabriel González Videla, los cuales son los siguientes:

VALORES	ACTITUDES
RESPONSABILIDAD	Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes Asume las consecuencias de sus actos Se esmera por la calidad de su trabajo Asume adecuadamente sus roles personales y sociales
RESPETO	Sabe escuchar a los demás. Respeta las normas establecidas. Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. Acepta la diversidad de ideas y personas.
HONESTIDAD	Es coherente entre el decir y el actuar Se compromete con la verdad No se apropia de lo ajeno Asume debilidades y fortalezas propias
CREATIVIDAD	Demuestra originalidad en sus trabajos. Propone soluciones innovadoras. Demuestra capacidad emprendedora. Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.
PERSEVERANCIA	Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas. Reintenta aquello que le presenta dificultad. Insiste en el logro de sus aprendizajes. Se sobrepone a la adversidad.

SOLIDARIDAD	Participa en actividades del bien común. Da y comparte sin esperar recompensas. Se compromete en ayudar al necesitado Colabora en la solución de problemas.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.

Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.

Asegurar un clima escolar sano, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.

Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

1.4. Alcances

El presente reglamento tiene por objeto regular las interacciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa propiciando una sana convivencia escolar lo que conlleva de igual manera, la articulación del presente documento con el ámbito técnico profesional y su relación con la empresa.

1.5. Principios que debe respetar el Reglamento Interno

- **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 y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

- **Interés superior del niño**: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quiénes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- **No discriminación arbitraria**: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecido en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en

motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación. La apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

- **Legalidad**: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

- **Justo y racional procedimiento**: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los

establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinares que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinares en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar la más gravosa. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinares de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- **Transparencia**: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego en letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación**: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados correctamente, 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, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

- **Autonomía y diversidad**: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, 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.

- **Responsabilidad**: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

I. FUNDAMENTO

2.1. Antecedentes Generales

El proyecto educativo de nuestro liceo expresa la identidad que poseemos y que queremos fomentar en los estudiantes permitiendo fortalecer nuestra misión y visión. Esta propuesta educativa se hace cargo de la dimensión pedagógica y formativa que queremos imprimir en el estudiantado que tiene como foco la búsqueda de ser una comunidad reconocida por su excelencia en la educación media técnica profesional, abierta al futuro y a la sociedad del conocimiento

Es por este motivo que el presente reglamento se inscribe en el horizonte identitario y formativo que esperamos desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa esperando contribuir con un sólido

sentido pedagógico a la formación de jóvenes integrales, ciudadanos críticos y transformadores de su realidad desde una educación laica, inclusiva, intelectual, valórica.

II. FUENTE NORMATIVA

El presente reglamento de convivencia escolar ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en nuestro territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño y de la Niña.
- Declaración mundial sobre la educación para todos y marco de acción para satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje. (Jomtien, 1990).
- Constitución Política de la República de Chile.
- Circular Nº1 para establecimientos educacionales municipales y subvencionados, Superintendencia de Educación.
- Circular N°3 para establecimientos Educacionales de Administración Delegada. Derogada parcialmente por circulares de materias específicas.
- Circular N° 768 de 2017 Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación a Sostenedores.
- Circular N° 482/7/2018 Supereduc, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular 482/2018 SIE que indica los contenidos mínimos que deben tener los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos de instrumentos asociados.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Decreto N°73/2014 sobre los estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto N° 24 sobre reglamento de Consejos Escolares. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

- Decreto N° 381 de 2013, sobre “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, (MINEDUC,2014).
- Decreto N° 313/73 sobre Seguro Escolar.
- Decreto 215 sobre el reglamento del uso de uniforme.
- 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 Supremo N° 524, de 2005, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general Centro de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de educación.
- 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 Derechos Humanos.
- Decreto 67 de Evaluación.
- DFL.Nº 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (ART. 6º letra d). DFL.Nº 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).
- Decreto supremo N° 53 DE 2011, sobre elementos de enseñanza y material didáctico. mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales.
- Decreto supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley Nº 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 19.532 / 97 Art. 2 letra d, Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley Nº 19.418 que establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley Nº 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- Ley Nº 19.617. Delitos Sexuales.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley Nº 19.779 (Circular 875/199. MINEDUC): Instruye sobre ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de estudiantes portadores del VIH y/o enfermos de SIDA .
- Ley Nº 20.000 Ley de Drogas que sanciona en tráfico ilícito de drogas.
- Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSCAC)
- Ley Nº 20.536 Ley sobre violencia escolar. Ley Nº 20.609 Ley contra la discriminación.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

- Ley N° 20.845 Ley de inclusión escolar.
- Ley Nº 18.962 Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019).
- Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa (MINEDUC, 2011).
- Orientaciones sobre ley de violencia escolar (MINEDUC, 2012).
- Ley 20.536 (Ley sobre Violencia Escolar).
- Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y Equipos de liderazgo Educativo (MINEDUC, 2013).
- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil: guía para la elaboración en establecimientos educacionales (MINEDUC, 2013).
- Ley 21.057 (Ley Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes).
- Discriminación en el contexto escolar: orientaciones para promover una escuela más inclusiva (MINEDUC, 2013).

3.1. Definición de Comunidad Educativa

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

3.2 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa

Dentro la esta comunidad educativa se encuentra interactuando constantemente diversos actores los que tienen deberes y derecho dentro de éstos tenemos los siguientes:

a.- Sostenedor

DEBERES	DERECHOS

• Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. • Rendir cuenta pública de los resultados académicos. • Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio • de la escuela.	• Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. • Establecer planes y programas propios en conformidad de la ley. • Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.

b.- Docentes Directivos

DEBERES	DERECHOS
• Implementar y hacer cumplir el proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento. • Coordinar y supervisar el trabajo del personal docente y administrativo del establecimiento educativo. • Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento educativo de manera eficiente y transparente. • Fomentar un clima escolar positivo y seguro, promoviendo el respeto y la convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa. • Garantizar el cumplimiento de las normativas y políticas educativas establecidas por el Ministerio de Educación. • Conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar. • Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia. • Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. • Desarrollarse profesionalmente. • Promover en los funcionarios el desarrollo • profesional. • Realizar acompañamiento pedagógico en el • aula.	• Elegir al personal docente y administrativo del establecimiento educativo, en coordinación con el sostenedor. • Participar en la elaboración del PEI del establecimiento educativo. • Recibir capacitación y actualización profesional por parte del Ministerio de Educación y otros organismos públicos. • Tomar decisiones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normativa y políticas educativas vigentes. • Ser reconocidos y valorados por su labor en la gestión del establecimiento educativo. • Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

• Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional. • Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley. • Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	

c. Profesionales de la Educación

DEBERES	DERECHOS
• Planificar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los objetivos del currículum. • Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, en sus aspectos cognitivos, emocionales, sociales y valóricos. • Promover un ambiente de respeto y tolerancia en el aula y en el establecimiento educacional. • Mantener una comunicación fluida y efectiva con los estudiantes, sus familias y el equipo docente. • Participar en actividades de perfeccionamiento y actualización profesional. • Cumplir con las horas de trabajo y las obligaciones que establece la normativa vigente. • Mantener el orden y la disciplina en el aula y el establecimiento educacional. • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel	• Participar en la definición de los objetivos y metas de su establecimiento educacional. • Acceder a programas de formación continua y perfeccionamiento. • Ser evaluados de manera justa, transparente y objetiva. • Ejercer su labor en un ambiente de respeto, protección y seguridad laboral. • Participar y asociarse en cualquier organización que estime conveniente para su vida profesional. • Participar en la elección de los representantes del cuerpo docente en los órganos de dirección del establecimiento educacional. • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. • Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. • Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. • Relacionarse profesionalmente con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa a través de un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria.	

d.- Asistentes de la educación

DEBERES	DERECHOS
• Prestar colaboración y apoyo en las actividades docentes, administrativas y de servicios generales del establecimiento educacional. • Cumplir con los protocolos de seguridad e higiene, y con las normas de convivencia establecidas en el establecimiento educacional. • Respetar y valorar la diversidad cultural, étnica, de género, religiosa y de capacidades de los estudiantes y de la comunidad educativa. • Fomentar un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración en el establecimiento educacional. • Mantener una comunicación efectiva con el equipo docente, los estudiantes y sus familias. • Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional. • Participar en actividades de formación y capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. • Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional.	• Tener acceso a programas de formación y capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. • Ser evaluados de manera justa, transparente y objetiva. • Contar con un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de discriminación y hostigamiento. • Disponer de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para realizar su labor. • Participar en la elaboración y actualización de los protocolos de seguridad e higiene del establecimiento educacional. • Tener derecho a licencias médicas y permisos laborales. • Recibir respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. • Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. • Participar y asociarse en cualquier organización que estime conveniente para su vida profesional. • Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

• Colaborar en la implementación de políticas y programas de inclusión educativa y de equidad de género. • Promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información. • Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. • Ejercer su función en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. • Relacionarse de acuerdo con su cargo con la comunidad educativa a través de un trato respetuoso y cordial.	

e.- Padres Madres y Apoderados

DEBERES	DERECHOS
• Velar por el bienestar físico, psicológico y social de sus hijos o pupilos. • Proporcionar una formación valórica y ética a sus hijos o pupilos. • Asegurarse de que sus hijos o pupilos asistan regularmente al establecimiento educacional y cumplan con las normas de convivencia establecidas. • Participar activamente en la vida del establecimiento educacional, asistiendo a reuniones y colaborando en las actividades de la comunidad educativa. • Aportar en la formación y educación de sus hijos o pupilos, fomentando su responsabilidad, respeto y solidaridad. • Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y fomentar un ambiente de convivencia pacífica y colaborativa respetando normativa interna. • Internalizar las decisiones de las autoridades educativas y acudir a los procedimientos de mediación y resolución de conflictos establecidos. • Informar al establecimiento educacional sobre situaciones que puedan afectar el proceso educativo de sus hijos o pupilos. • Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. • Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional respetando su normativa interna. • Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.	• Ser informados oportunamente por los directivos y docentes a cargo y de manera clara y comprensible sobre el proceso educativo de sus hijos o pupilos así como del funcionamiento del establecimiento. • Participar en la toma de decisiones relevantes del establecimiento educacional, a través de los mecanismos establecidos por la normativa educativa. • Solicitar y recibir orientación y apoyo del establecimiento educacional en materias de salud, psicología, orientación vocacional, entre otras. • Ser escuchados y considerados en sus planteamientos y sugerencias respecto al proceso educativo de sus hijos o pupilos. • Acceder a los recursos educativos y servicios complementarios que el establecimiento educacional ofrezca. • Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los miembros del establecimiento educacional. • Conocer las normas y procedimientos que rigen en el establecimiento educacional y tener acceso a la información sobre los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa. • Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. • Tener un asesor nombrado por la dirección del establecimiento para acompañar al Centro de Padres y ejercer su participación en la comunidad.

f.- Estudiantes

DEBERES	DERECHOS
• Asistir regularmente al establecimiento educacional y cumplir con las normas de convivencia establecidas. • Participar activamente en su propio proceso de aprendizaje, haciendo uso responsable y adecuado de los recursos y materiales educativos a su disposición. • Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y fomentar un ambiente de convivencia pacífica y colaborativa. • Contribuir al mantenimiento del orden y la limpieza en el establecimiento educacional. • Internalizar las decisiones de las autoridades educativas y acudir a los procedimientos de mediación y resolución de conflictos establecidos. • Informar al establecimiento educacional sobre situaciones que puedan afectar su proceso educativo o el de sus compañeros. • Brindar y demostrar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. • Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. • Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. • Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. • Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución. • Abstenerse de participar en actividades político-partidistas o proselitismo político de cualquier índole, al interior del establecimiento.	• Acceder a una educación de calidad, que les permita desarrollar plenamente sus capacidades y potencialidades. • Ser tratados con respeto y dignidad por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. • Participar activamente en el proceso educativo, a través de los mecanismos establecidos por la normativa educativa. • Acceder a los recursos educativos y servicios complementarios que el establecimiento educacional ofrezca. • Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. • Tener uno o dos asesores elegidos por el Centro de Estudiantes y uno delegado por la Dirección del EE. • Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. • Ser informados de las pautas evaluativas. • Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento. • Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. • Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) sustenta respecto a los principios, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc. • Ser escuchado y recibir respuesta, individual o colectivamente, en cada una de las instancias de interacción con profesores, asistentes de la educación o docentes directivos.

• Mantener una actitud de respeto en todas y cada una de las actividades del establecimiento educacional. • Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares. • Cuidar los bienes muebles, así como la infraestructura, el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios, pertenencias de la comunidad escolar como diarios, murales, camarines, baños, etc. • Respetar las instancias regulares (subcentro, Codecu, Consejos de Curso, Comités de convivencia de cursos y Centro de Estudiantes) para manifestar sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones; siempre a través del diálogo positivo. • Ingresar y permanecer en el establecimiento sin sustancias psicotrópicas; alcohol u otras. • Utilizar las redes sociales sin denostar a personas, organismos o a la institución educativa. • Mantener una presentación personal de acuerdo al perfil profesional, acorde a la modalidad educativa Técnico Profesional, asociada al sector del empresarial.	• Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y/o siendo madres. • A ser aceptado por los miembros de la comunidad en su condición social, física, política, cultural, religiosa, económica y de opción sexual.

I.V REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1 Modalidad de Enseñanza:

El Liceo Gabriel González Videla es un establecimiento de enseñanza media técnico profesional. Sus niveles de Enseñanza son de 1° y 2° año medios Científico-Humanista; y 3° y 4° año medios técnico profesional, que cuenta con las especialidades de Administración mención recursos humanos, Contabilidad y Dibujo Técnico.
Su jornada es de 8:00 a 15:15 hrs.

4.2 Régimen de jornada escolar:

El régimen de jornada escolar es jornada extendida de 38 hrs para 1° y 2° medios, y jornada extendida de 40 horas para 3° y 4° medios.

4.3 Horarios de funcionamiento del Liceo

a.- Horario de Funcionamiento del Establecimiento:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTURA	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30
CIERRE	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30

b.- Horarios de clases, recreos, almuerzos.

BLOQUE	HORARIO		DÍAS				
	Inicio	Fin	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00	08:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
2	08:45	09:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	09:30	09:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
3	09:45	10:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
4	10:30	11:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	11:15	11:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
5	11:30	12:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
6	12:15	13:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	13:00						Salida 1° y 2°
7	13:00	13:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
	13:45		Salida 1° y 2°	Salida 1° y 2°	Salida 1° y 2°	Salida 1° y 2°	
	13:00	13:45	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación

7	13:45	14:30	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°
8	14:30	15:15	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°	Clases 3° y 4°
	15:15		Salida 3° y 4°	Salida 3° y 4°	Salida 3° y 4°	Salida 3° y 4°	Salida 3° y 4°

c.- Horario de atención de apoderados:
En relación horario de atención de apoderados:

- **Profesores jefes:** todos los profesores jefes disponen de una hora de atención de apoderados las cuales serán publicadas oportunamente en la página web del liceo al igual que sus modificaciones.

- **Equipo directivo, inspectores y equipo multidisciplinario:** en el caso del equipo directivo, inspectores y equipo multidisciplinario el horario de atención de apoderados es de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs, previa cita con dos días de anticipación. En caso de urgencias se atenderá de acuerdo a la disponibilidad del funcionario/a.

4.4 Suspensión de actividades

Es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, corte de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas, u otras análogas, que implique suspensión de clases. Estos imprevistos deberán ser informados por el sostenedor del establecimiento educacional, a la jefatura del Departamento Provincial respectiva, inmediatamente conocidos los hechos. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, el sostenedor deberá presentar, dentro de los 5 días hábiles, un plan de recuperación. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial que resolverá aprobando o rechazando el plan propuesto. La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada, ni en días sábados, salvo en casos fundados, y debidamente ponderados por la autoridad regional que podrá autorizarlo.

4.5 Cambio de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias, debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objeto pedagógico. Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán:

1. Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de acuerdo al calendario escolar del año en curso, la planificación de los cambios de actividades que pretenda implementar en el año lectivo.

2. Los cambios de actividad lectiva que se consideren pertinente realizar, y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados al Departamento Provincial de Educación respectivo, con una anticipación de, a lo menos 10 días hábiles de la fecha prevista para la ejecución de la actividad, acompañando la documentación fundante del cambio.

3. Para todos los cambios de actividad informadas dentro del plan anual o en aquellas no previstas, los establecimientos educacionales deberán cumplir, particularmente, con lo siguiente:

a. Registrar la asistencia de los estudiantes.
b. Contar con la autorización por escrito de los apoderados y un instructivo con las normas de seguridad para aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional.

4. Se enviará una copia de la documentación al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación, manteniéndose en el establecimiento Educacional la documentación en original, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o para la aplicación del Seguro Escolar si procede.

5. Este cambio de actividades puede realizarse en actividades que se realicen dentro del liceo, como fuera de este tanto en la Región Metropolitana como fuera de ésta.

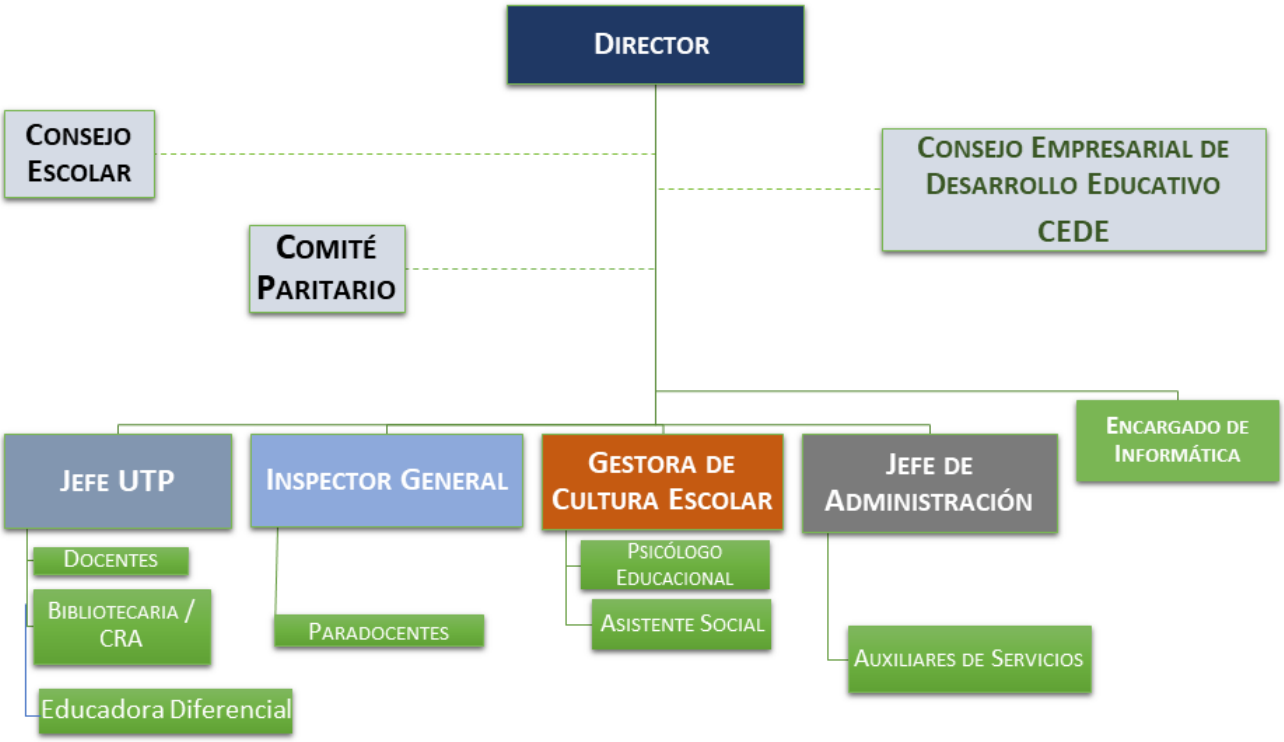
Nota: en el caso de los estudiantes que no participan de la actividad, se debe quedar realizando otra actividad de índole pedagógico.

4.6 Salidas autorizadas

Para estos efectos, toda constancia de retiro de un alumno(a) del establecimiento deberá quedar registrada en Libro de Salida que se tiene para tal efecto en Secretaría de Inspectoría General. Estas salidas son autorizadas por la Inspectora General o Director.
En forma general, cada vez que el alumno necesite retirarse de clases lo deberá retirar personalmente el Apoderado, quien debe firmar su retiro en el correspondiente Libro de Salida.

4.7 Organigrama del establecimiento:

ORGANIGRAMA



4.8 Funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación

Definición de cargo y funciones

a.- Director: El director (a) es la autoridad máxima del liceo y el responsable de su gestión para cumplir las metas institucionales y las exigencias ministeriales. Dentro de sus funciones está:

- Planificar y supervisar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.

- Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Liceo.
- Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa.
- Controlar los procesos administrativos, contables y presupuestarios del Liceo.
- Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del liceo.
- Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos.
- Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del liceo, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros.
- Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del liceo, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.
- Acompañar y retroalimentar a los docentes en el aula, en conjunto con UTP.

b.- Inspector(a) General

Es el responsable de planificar, organizar, controlar, supervisar y gestionar todas las materias referentes a los/las estudiantes, tanto desde el punto de vista de su atención educativa, su conducta estudiantil y personal, de su seguridad escolar como de sus registros académicos y, muy especialmente, sus actividades extraprogramáticas. Dentro de sus funciones tenemos:

- Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes.
- Controlar la aplicación del reglamento interno en el establecimiento.
- Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libros de clases.
- Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del establecimiento.
- Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes.
- Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General.
- Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área

c.- Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Es el responsable directo de la conducción pedagógica de las distintas actividades educacionales del Liceo, con la sola excepción de las actividades extraprogramáticas. Es un cargo de exclusiva confianza de COMEDUC. Dentro de las funciones tenemos:

- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.

- Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos. - Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el curriculum nacional vigente.
- Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.
- Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.
- Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.
- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

d.- Encargado(a) de la Convivencia Escolar

Encargado de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.
Dentro de las funciones tenemos:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Velar por la funcionalidad de un Equipo de Gestión de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

e.- Profesor(a) jefe: Asume el rol de guía del grupo curso, velando por el desarrollo de una efectiva orientación vocacional, educacional. Ejecutar el proyecto de orientación dado por la congregación. Velar por el proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso. Dentro de sus funciones tenemos:

- Liderar, comunicar y establecer relaciones interpersonales positivas con los estudiantes, sus familias y otros miembros de la comunidad escolar.
- Mostrar compromiso y dedicación para guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, desarrollo personal y social.
- Encargado de realizar derivaciones de sus estudiantes a equipo multidisciplinario
- Realizar entrevistas a estudiantes, padres y/o apoderados-
- Consignar entrevistas en hoja de vida del estudiante (libro digital) y en acta de reunión.
- Monitorear la asistencia, notas y atrasos de sus estudiantes
- Apoyar en las entrevistas internas y externas dirigida a estudiantes y apoderados tanto del liceo como
- de la Fundación COMEDUC.
- Coordinar las actividades de Jefatura de curso.
- Informar oportunamente e involucrar colaborativamente a los apoderados en las diversas actividades del Establecimiento.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias entregados
- por la unidad de orientación.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- Implementar las unidades de orientación en sus cursos entregadas por Orientación o Convivencia
- Escolar.
- Entrevistar a sus apoderados al inicio del año escolar o al menos una vez al año
- Atender consultas y responder inquietudes de los apoderados.

f.- Profesor de Asignatura o módulo

Por medio de su asignatura o módulo apoya en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes. Además, planifica el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.
Dentro de las funciones tenemos:

- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional (general o diferenciada según sea el caso); realizando el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
- Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o reenseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje, enfocados en el logro de competencias técnicas y genéricas.
- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo, teóricas o prácticas, en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.

- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.
- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.

g.- Psicopedagogo

- Evaluar y realizar diagnósticos para ver las fortalezas y oportunidades de mejora del estudiante, para poder reforzarlo y trabajar de acuerdo a la metodología adecuada.
- Diseñar y realizar talleres de técnicas y hábitos de estudios.
- Realizar entrevistas con los estudiantes de forma individual, al igual que con los apoderados y docentes.
- Colaborar con el psicólogo del establecimiento para apoyar a los estudiantes con la mejor línea de trabajo.
- Desarrollar y potenciar habilidades de asignaturas mediante técnicas de estudio, apoyo en el desarrollo de habilidades, entrega de material de apoyo, entre otras.
- Diseñar plan de apoyo para los estudiantes que lo requieran, tanto individual como grupal, para estudiantes descendidos y destacados.
- Generar reportes semestrales y anuales de los estudiantes descendidos, regulares y destacados.
- Atender casos de derivación de docentes y evaluar al estudiante, para generar informes.
- Apoyo y participación talleres y actividades dentro del Establecimiento Educacional.

h.- Psicólogo(a)

El psicólogo educativo tiene la misión de intervenir sobre el comportamiento humano en el contexto de la educación. Su objetivo es el desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones. Además, en la definición se entiende el término educativo en el sentido más amplio de formación, esa que posibilita el desarrollo personal y colectivo.

Dentro de sus funciones tenemos:

- Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.
- Diseñar talleres de recursos personales adecuados a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.
- Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.
- Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.
- Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.
- Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de procesos.
- Realizar trabajo administrativo asociados a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

- Realizar derivaciones a redes externas de acuerdo a diagnósticos elaborados según las derivaciones y atenciones de estudiantes.
- Apoyar niveles de la asignatura de orientación a profesores jefes.
- Brindar apoyo a profesores en resolución de conflictos y entregar contención en situaciones de crisis.

i.- Trabajador(a) Social

Encargado de abordar situaciones de vulnerabilidad social, facilitando la integración del alumnado perteneciente a minorías, detectando de situaciones de riesgo (maltrato infantil, abuso sexual, problemas emocionales, problemáticas sociofamiliares), y favoreciendo la participación de las familias. Dentro de sus funciones está:

- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes del establecimiento.
- Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.
- Ejecutar intervenciones psicosociales en alumnos.
- Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.
- -Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.
- Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.
- Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

j.- Encargado CRA

Asegura el acceso a los servicios presenciales y virtuales del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), optimizando el horario de atención presencial y brindando información para el uso continuo de la Biblioteca Digital Escolar.

Dentro de sus funciones está:

- Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo.
- Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje.
- Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje.
- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.
- Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de recursos de aprendizaje.
- Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

k.- Encargado de Informática

Administrar y mantener en óptimo funcionamiento los equipos computacionales, en su estructura física (hardware), como en su mantención lógica de ellos. Responsable del soporte técnico de las áreas de gestión de la institución. Coordinar con los proveedores de sistemas, conectividad y hardware.

Dentro de sus funciones tenemos:

- Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.
- Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.
- Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional.
- Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.
- Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento
- Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

l.- Inspector(a) de Patio Paradocente

Se desempeña en el tiempo en que los estudiantes se encuentran fuera del aula, y estas funciones corresponden al resguardo de la convivencia escolar, además de la colaboración en la función educativa, entiendo que ésta tiene como objetivo propiciar un óptimo ambiente para el desarrollo del alumno y alumna.

Dentro de sus funciones tenemos:

- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.
- Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio.
- Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos.
- Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.
- Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.
- Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos - Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo.
- Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen.
- Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria.
- Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de Material de Aprendizaje en casos de ausencias de profesores.
- Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

m.- Secretario (a) y Recepcionista

Responsable del registro y control de los aspectos legales de la Institución y de la seguridad de los mismos. También, es la encargada de velar por el diligenciamiento, cumplimiento y controles de tipo académico tanto a nivel interno como externo, lo mismo que del mantenimiento de los archivos correspondientes.

Dentro de sus funciones está:

- Realizar las labores de recepción y atención de público en general, presencial y telefónicamente.
- Realizar la recepción y entrega de documentación de manera interna y externa
- Realizar la organización de la agenda de actividades del liceo.
- Realizar labores de apoyo de orden administrativo de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas del Liceo.
- Realizar la entrega de servicios de información interna o externa relacionada con el que hacer del liceo.
  Realizar el registro y archivo de información y documentación relevante asociada a la gestión del liceo.
- Realizar funciones de apoyo al director en todas las funciones relacionadas con la gestión del establecimiento, así también prestar apoyo a las secretarías inter-áreas en los procesos anuales de mayor demanda.

o.- Auxiliar de servicio

Mantener el aseo de las dependencias del establecimiento. Informar desperfectos y deterioro de las instalaciones del colegio al Jefe Administrativo del liceo, J.A.

Dentro de sus funciones está:

- Realizar la apertura diaria del establecimiento para el acceso de profesores, alumnado y funcionarios del establecimiento.
- Realizar las labores de aseo y orden de salas de clases, patios y entorno establecimiento.
- Realizar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores a instalaciones del establecimiento.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

4.9 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

a.- Conducto regular

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento determina el siguiente conducto regular de acuerdo a las necesidades.

- **Ámbito Pedagógico:**

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

a) Profesor/a de asignatura.
b) Profesor/a jefe/a.
c) Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P)
d) Director/a.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:**

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

a) Paradocente.
b) Profesor/a Jefe/a.
c) Inspector General – Encargada de convivencia Escolar.
d) Director/a.

b.- Correo Electrónico
Medio de comunicación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Por este medio se entrega información a funcionarios, estudiantes y padres y/o apoderados, siendo la dirección electrónica liceoggv@comeduc.cl. Los estudiantes, padres y/o apoderados de la misma manera, pueden comunicarse por este medio.

c.- Página Web
En la página web del Liceo Gabriel González Videla, www.liceoggv.cl, se encuentran el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos de liceo, información de las especialidades, información SAE, publicación de circulares, Plan Convivencia de Escolar.

d.- Circulares
Es otro medio de comunicación del liceo y su contenido dependerá de la temática que se quiera dar a conocer. Estas circulares se publican en la página web del liceo y a su vez son compartida a través por los profesores jefes.

e.- Entrevistas
La citación de los apoderados a entrevista es a través de los medios oficiales como por ejemplo correo electrónico o por vía telefónica. Los padres y/o apoderados al igual que los estudiantes pueden solicitar entrevista en la misma modalidad. Los padres y/o apoderados, así como también los estudiantes pueden solicitar entrevistas con las/os funcionarias/os.

f.- Reuniones
Las reuniones de padres y/o apoderados se realizarán en forma presencial siendo dos por cada semestre. Así también los Centros de Estudiantes y Centro de Padres pueden solicitar reuniones con las diferentes unidades del liceo.

g.- Teléfono
Es un medio de comunicación para contactarse con padres y apoderados, así también los padres y/o apoderados pueden realizar consultas al liceo sobre temáticas escolares por este medio. Los números de contacto: 222 255 994 - 222 259 906

h.- Libro digital (Kimche)

Las y los profesoras/es jefes, profesores de asignaturas, paradocentes, equipo de convivencia, equipo directivo se comunican con estudiantes y apoderados a través de comunicaciones del libro digital que son enviadas a los números de contactos entregados al momento de realizar la matrícula.

V. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN POR SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR SAE

Procedimiento SAE

El Sistema de Admisión Escolar es una plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl donde podrá postular a su estudiante a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado).

¿Cómo postular?
Paso 1: Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si postula por primera vez debe registrarse. Verifique que la información del postulante esté correcta. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitar la vinculación en esta misma página en la sección "Trámites en línea".
Paso 2: Busque establecimientos, agréguelos a su listado y los ordena por preferencia.
Paso 3: Envíe su postulación y descargue su comprobante. No olvide cerrar su sesión.
Nota: las fechas de matrículas serán publicadas en la página web Liceo GGV

A modo de recordatorio:
-Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día. Este período se conocerá en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado su estudiante para que sea ocupada por otro postulante. Independiente de que acepte o rechace la asignación.

-Con la matrícula el apoderado se adhiere al Proyecto Educativo Institucional (PEI), y también se compromete a cooperar en la formación de su pupilo(a), de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Comercial Gabriel González Videla. Así como a cumplir y respetar las normas y demás aspectos inherentes a su formación académica y disciplinaria contendida en los Reglamentos Interno y de Convivencia Escolar; Reglamentos de Evaluación, Promoción y Práctica Profesional.

-Para oficializar lo anterior, el apoderado firmará en la ficha de matrícula del o la estudiante un compromiso y toma de conocimiento del PEI y Reglamentos.
-En relación a la Asignatura de Religión en el momento de la matrícula el padre y/o apoderado del o la estudiante realizará la encuesta sobre clases de Religión MINEDUC, donde puede optar a las siguientes:
Opciones:
-Opto por clases de Religión Católica
-Opto por clases de Religión Evangélica
-Opto por otra religión con programas aprobados

-No opto por clases de Religión.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Cabe mencionar que el uso del uniforme escolar además de tener un rol de carácter identitario, reviste seguridad en cuanto a la identificación del estudiante en caso de ocurrir alguna situación extra-escolar y la cual se requiera contacto inmediato con el establecimiento.

Por acuerdo de los estamentos, en este establecimiento, el uniforme está compuesto por las siguientes prendas y condiciones:

Damas:

- Pantalón de tela azul marino
- Falda de tela azul marino
- Zapato o zapatilla negra
- Polera piqué institucional (Azul marino)
- Polerón institucional (Azul marino)
- Parka o Chaquetón (azul marino).
- Polerón azul marino con capucha.
- Gorro lana azul marino.

Varones:

- Pantalón de tela gris
- Zapato o zapatilla negra
- Polera piqué institucional (Azul marino)
- Polerón institucional (Azul marino)
- Parka o Chaquetón (azul marino).
- Polerón azul marino con capucha.
- Gorro lana azul marino.

Uniforme de Educación Física y Salud:

- Buzo institucional o Buzo Azul marino (común)
- Polera azul marino (cuello polo).
- Zapatillas (color: negro, azul marino, blanco)

Para nuestro liceo el uniforme escolar es de carácter obligatorio y fue acordado por todos los integrantes de la comunidad escolar a través de sus representantes como son: Centro de estudiantes, Centro de padres y apoderados, representante de docentes y asistentes, dirección y representante del sostenedor en Consejo Escolar.

Disposiciones generales sobre la presentación personal:

a. Los/as estudiantes de cuarto medio podrán optar a usar un Polerón representativo como parte de su uniforme, el cual deberá ser consensuado por todos los estudiantes y apoderados del curso. Este no podrá tener más de dos colores y el bordado o estampado no podrá contener frases o dibujos que atenten contra las buenas costumbres, ni en contra de algún miembro de la comunidad.
b. No se permitirá transitar por el establecimiento ni permanecer en las salas de clases usando Short o calzas en ninguna época del año u ropa que no corresponda a la permitida y consensuada por la Comunidad Escolar.
c. Los/as estudiantes que participen en talleres de actividades extracurriculares, salidas pedagógicas y/o selecciones deportivas que representan al establecimiento en el entorno no podrán faltar a la presentación personal durante las horas que permanezcan en clases. Por lo tanto, deberán venir con uniforme y cambiarse para participar en su actividad extra- programática.
d. La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

Es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Este plan se encuentra en la página web del liceo: liceoggv.cl/

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender a una comunidad educativa más resiliente.

Este Plan es Integral porque:

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

- Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada Establecimiento Educacional. Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
- Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada/o de Seguridad.

Medidas de Prevención

- Señalización bien delimitada de las vías de escape en caso de sismos, incendios, etc.
- Realizar mantenimiento periódico del sistema eléctrico, red húmeda, red de gas y extintores.
- Realizar sanitización y desratización.
- Ventilación de espacios como sala de clases y sala de profesores.

7.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (ver anexo)

Cómo liceo contamos con un protocolo enfocado en la prevención y detección de las transgresiones a los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran establecido. en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Estrategias de prevención:

- El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de los derechos de los estudiantes.
- El equipo multidisciplinario realiza cápsulas relativa a la resolución pacífica de conflictos
- Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.
- En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE
- El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como charlas, exposiciones, celebración de la semana de la convivencia escolar.

7.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (ver anexo)

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico. En este protocolo se indica que se debe realizar una conversación en un lugar privado y tranquilo con él o la estudiante e informarle que la conversación será privada y personal.

Estrategias de prevención:

- El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas al autocuidado y prevención de conductas de riesgo que puedan estar expuestos los estudiantes.

- En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE.
- Implementación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, por medio de charlas y talleres.
- Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.

7.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (ver anexo)

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 Colegio.

Estrategias de prevención:

- Derivaciones a redes externas OPD, PPF, PIE, EDT, CEPIJ.
- El equipo multidisciplinario realizará charlas de prevención sobre temáticas de alcohol y drogas.
- Los profesores jefes mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.
- En horario de Orientación los profesores jefes revisan los diferentes protocolos del RICE sobre consumo y tráfico de drogas y/o alcohol.

7.5. Protocolo de Accidentes Escolares

La descripción del Protocolo se encuentra en los anexos.

7.6 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

La descripción de las medidas se encuentra en los anexos.

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

8.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

a.- Orientación Educacional y Vocacional

La orientación Educacional y Vocacional es definida como un proceso de ayuda para los estudiantes en general, sea para los de nuevo ingreso como para el resto de los alumnos del nivel medio superior que se encuentran cercanos a su inserción laboral o a la elección de su carrera universitaria. Este proceso queda plasmado en el Plan de Orientación el que se trabaja con los profesores jefes y equipo multidisciplinario donde se abordan, los siguientes ejes de 1° año a 4° medio:

- Crecimiento personal
- Bienestar y autocuidado
- Relaciones interpersonales Pertenencia y participación democrática

- Gestión y proyección del aprendizaje

b.- Supervisión Pedagógica

El proceso de acompañamiento a los docentes se realiza a lo largo de todo el año lectivo en diversas instancias; como la visita al aula, reuniones de departamento, revisión y retroalimentación de planificaciones e instrumentos de evaluación.

c.- Planificación Curricular

La planificación curricular confeccionada en el formato fundacional en bases a los planes y programas Ministeriales vigentes por los docentes de cada asignatura, una para cada semestre lectivo.

d.- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación

Los y las docentes y asistentes de la educación son informados de instancias de perfeccionamientos según necesidades y solicitudes para promover su desarrollo profesional.

8.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

Todas las instancias relacionadas a la promoción y evaluación se encuentran en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar año 2023, página 10, titulo v, articulo 48 al 57.

8.3 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Las regulaciones se encuentran contenidas en los anexos

8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas realizadas por el establecimiento deben contar con la aprobación del departamento provincial de educación, autorización de apoderados/as.

Las salidas pedagógicas deben siempre contar con la compañía de un adulto responsables que pertenezca al establecimiento educacional.

Los estudiantes deben utilizar el uniforme del establecimiento durante la salida pedagógica.

Solo podrán participar de la salida pedagógica aquellos estudiantes que cuenten con la autorización firmada de su apoderado/a.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

9.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa

a. Docentes directivos

Liderazgo: un docente directivo debe tener habilidades de liderazgo para motivar, inspirar y guiar al equipo docente en el logro de los objetivos institucionales. Debe ser un modelo a seguir en cuanto a la calidad, el compromiso y la ética profesional.

Trabajo en equipo: un docente directivo debe tener la capacidad de trabajar en equipo y colaborar con otros líderes educativos y actores relevantes, para construir alianzas y redes de apoyo en beneficio de la institución y sus estudiantes.

Gestión pedagógica: un docente directivo debe tener conocimientos y habilidades para la gestión pedagógica, incluyendo la planificación curricular, el diseño y evaluación de planes y programas de estudio, y la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras.

Comunicación efectiva: un docente directivo debe tener habilidades de comunicación efectiva para establecer relaciones de confianza con el equipo docente, los estudiantes y sus familias, así como para representar a la institución en reuniones y eventos relevantes.

Evaluación y mejora continua: un docente directivo debe tener habilidades para la evaluación y la mejora continua de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, mediante la implementación de estrategias de evaluación y la identificación de áreas de mejora en el desempeño del equipo docente.

Formación y capacitación: un docente directivo debe tener habilidades para la formación y capacitación continua del equipo docente, mediante la implementación de programas y actividades de desarrollo profesional que permitan mejorar las habilidades y conocimientos pedagógicos del equipo.

Gestión de recursos: un docente directivo debe tener habilidades para la gestión y administración de los recursos disponibles de la institución, incluyendo la planificación y el control del presupuesto, la gestión de la infraestructura y los recursos tecnológicos.

Resolución de conflictos: un docente directivo debe tener habilidades para la resolución de conflictos y la negociación, para manejar situaciones difíciles y para promover un clima de convivencia pacífica y respetuosa en la institución.

Innovación educativa: un docente directivo debe tener habilidades para la innovación educativa, mediante la implementación de estrategias y programas que permitan el uso creativo de tecnologías y herramientas pedagógicas, y la promoción de metodologías de enseñanza innovadoras y creativas.

Ética profesional: un docente directivo debe tener un fuerte sentido de la ética profesional, actuando con integridad, respeto y responsabilidad en todas sus acciones y decisiones, y promoviendo valores y principios éticos en la institución y en la comunidad educativa.

Planificación estratégica: un docente directivo debe tener habilidades para la planificación estratégica de la institución, identificando objetivos claros y medibles y definiendo planes y estrategias que permitan alcanzarlos de manera efectiva.

Gestión del cambio: un docente directivo debe tener habilidades para la gestión del cambio, promoviendo una cultura de mejora continua en la institución y liderando procesos de transformación educativa que permitan adaptarse a los desafíos del mundo actual.

Compromiso con la inclusión y la diversidad: un docente directivo debe tener un fuerte compromiso con la inclusión y la diversidad, promoviendo una cultura de respeto y valoración de la diversidad cultural, étnica, de género y de capacidades, y liderando procesos de inclusión educativa efectiva.

Conocimientos jurídicos y normativos: un docente directivo debe tener conocimientos jurídicos y normativos relevantes para la gestión educativa, incluyendo la normativa laboral, tributaria, de seguridad social y de derechos estudiantiles.

Participación en redes y asociaciones educativas: un docente directivo debe tener habilidades para la participación en redes y asociaciones educativas, con el fin de establecer contactos y relaciones con otros líderes educativos y actores relevantes, y obtener información y recursos útiles para la gestión educativa.

Desarrollo de proyectos educativos innovadores: un docente directivo debe tener habilidades para el desarrollo de proyectos educativos innovadores, que permitan la implementación de metodologías de enseñanza y aprendizaje novedosas, el uso de tecnologías educativas y la mejora continua de la calidad de la enseñanza.

Evaluación de resultados: un docente directivo debe tener habilidades para la evaluación de los resultados educativos, mediante la implementación de sistemas de evaluación y seguimiento de los logros y desafíos en la gestión de la institución y en el desempeño del equipo docente.

Compromiso con la formación ciudadana: un docente directivo debe tener un fuerte compromiso con la formación ciudadana de los estudiantes, promoviendo valores y principios éticos, democráticos y de participación ciudadana, y liderando procesos de formación ciudadana efectiva en la institución.

Desarrollo de relaciones de colaboración con el entorno: un docente directivo debe tener habilidades para el desarrollo de relaciones de colaboración con el entorno local y regional, mediante la implementación de proyectos y actividades que permitan la integración de la institución con la comunidad y la promoción del desarrollo local.

Emprendimiento e innovación: un docente directivo debe tener habilidades para el emprendimiento y la innovación en el ámbito educativo, mediante la identificación y desarrollo de proyectos innovadores y emprendimientos educativos que permitan el mejoramiento de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en la institución.

b. Docentes

Mostrar compromiso con la educación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ser puntual y responsable en la asistencia a clases y en la entrega de trabajos y evaluaciones.
Planificar clases y actividades educativas con anticipación, considerando los objetivos de aprendizaje y las necesidades de los estudiantes.
Utilizar estrategias y metodologías innovadoras y participativas que promuevan el aprendizaje activo y el desarrollo de habilidades socioemocionales.
Mantener una comunicación clara y efectiva con los estudiantes, padres y tutores, brindando retroalimentación constante sobre el rendimiento y desempeño escolar de los estudiantes.
Demostrar una actitud de respeto y tolerancia hacia la diversidad cultural, étnica, de género, orientación sexual y de capacidades.
Fomentar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de acoso escolar.
Proporcionar recursos y apoyo adicional a los estudiantes que lo necesiten, brindando orientación y asesoramiento académico y socioemocional.
Actualizar constantemente su conocimiento y habilidades en su área de especialización, asistiendo a cursos de capacitación y formación continua.
Participar activamente en la vida escolar, apoyando en la organización de actividades extracurriculares y eventos especiales.
Establecer una buena relación con los padres de familia y tutores, brindando información clara y oportuna sobre el rendimiento y desempeño escolar de los estudiantes.
Demostrar una actitud de colaboración y trabajo en equipo con los demás docentes y personal de apoyo en la institución educativa.
Fomentar la investigación y el pensamiento crítico en los estudiantes, enseñándoles a evaluar y analizar información de manera rigurosa y objetiva.
Promover la creatividad y la innovación en el aula, alentando a los estudiantes a explorar y experimentar con nuevas ideas y soluciones.
Ser un modelo a seguir para los estudiantes, demostrando integridad, ética y profesionalismo en su trabajo diario.
Desarrollar actividades que promuevan la participación activa de los estudiantes, el trabajo en equipo y la resolución de problemas.
Fomentar la reflexión crítica en los estudiantes, incentivando la toma de decisiones informadas y responsables.
Demostrar una actitud de liderazgo, motivando y guiando a los estudiantes para que alcancen sus objetivos académicos y personales.
Ser capaz de crear un ambiente de aprendizaje ameno y acogedor, que facilite el aprendizaje y estimule la creatividad de los estudiantes.
Fomentar el desarrollo de habilidades emocionales y sociales en los estudiantes, enseñándoles a comprender y manejar sus emociones y a relacionarse de manera positiva con los demás.
Ser un modelo de conducta ética y responsable, promoviendo valores como la honestidad, la integridad y el respeto por los demás.
Proporcionar retroalimentación constructiva y específica sobre el desempeño de los estudiantes, reconociendo sus fortalezas y áreas de mejora.
Utilizar la tecnología y las herramientas digitales de manera efectiva y responsable, para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Establecer relaciones de colaboración y cooperación con otros docentes y especialistas, para diseñar programas y proyectos educativos innovadores.
Mantenerse actualizado en las tendencias y avances educativos a nivel nacional e internacional, para ofrecer a los estudiantes una formación de calidad y actualizada.
Promover el respeto por el medio ambiente y la responsabilidad social, a través de actividades educativas y proyectos comunitarios.
Proporcionar apoyo emocional y psicológico a los estudiantes que lo necesiten, derivándolos a los profesionales adecuados cuando sea necesario.
Participar en la evaluación y revisión constante del plan educativo de la institución, para garantizar su relevancia y adecuación a las necesidades de los estudiantes.
Ser un agente de cambio y transformación en la sociedad, a través de la formación de ciudadanos críticos, comprometidos y responsables.

c. Asistentes de la educación

Ser responsable y comprometido con su trabajo, cumpliendo con las tareas asignadas en tiempo y forma.
Mantener una actitud de colaboración y trabajo en equipo con los demás miembros del personal educativo.
Respetar las normas y procedimientos establecidos por la institución, siguiendo las directrices del equipo directivo y del cuerpo docente.
Establecer una buena comunicación con los estudiantes, escuchándolos, apoyándolos y brindándoles orientación en su proceso de aprendizaje.
Respetar la privacidad y confidencialidad de los estudiantes, evitando divulgar información confidencial sin autorización.
Demostrar una actitud proactiva y de iniciativa, aportando soluciones creativas y prácticas a los desafíos cotidianos.
Mantener una buena imagen personal y profesional, vistiendo adecuadamente y manteniendo una higiene y presentación personal acorde al entorno educativo.
Establecer relaciones de confianza con los estudiantes, generando un ambiente de respeto y cordialidad.
Fomentar la inclusión y el respeto hacia la diversidad, evitando cualquier tipo de discriminación o exclusión.
Participar en actividades extracurriculares y proyectos escolares, apoyando y promoviendo la participación activa de los estudiantes.
Mantener una actitud de aprendizaje continuo, participando en programas de formación y actualización profesional para mejorar su desempeño.
Ser proactivo en la identificación y prevención de situaciones de riesgo para los estudiantes, implementando medidas para su prevención y solución.
Colaborar en la gestión de recursos y materiales, asegurando su correcto uso y mantenimiento.
Actuar con ética y profesionalismo en todo momento, evitando cualquier tipo de conducta inapropiada o fuera de lugar.
Brindar un trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa, creando un ambiente de confianza y respeto.

Demostrar habilidades de liderazgo, coordinando y liderando actividades escolares y proyectos educativos.
Brindar apoyo y orientación emocional a los estudiantes, ayudándolos a desarrollar habilidades socioemocionales.
Demostrar una actitud de compromiso con la educación, asumiendo responsabilidades adicionales y apoyando en la organización de actividades educativas.
Participar activamente en la prevención del acoso escolar, fomentando un ambiente seguro y respetuoso.
Demostrar una actitud de servicio, apoyando a los estudiantes y sus familias en la resolución de problemas y necesidades escolares.
Mantener una actitud de respeto y cuidado hacia el medio ambiente, fomentando prácticas sostenibles y reduciendo el impacto ambiental en el entorno escolar.
Fomentar la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, promoviendo la creación de clubes y organizaciones estudiantiles.
Establecer una buena relación con los padres de familia y tutores, brindando información clara y oportuna sobre el rendimiento y desempeño escolar de los estudiantes.
Demostrar una actitud de innovación y adaptación al cambio, buscando constantemente mejorar los procesos y prácticas educativas.
Mantener una actitud positiva y optimista, generando un ambiente de entusiasmo y motivación en los estudiantes.

d. Padres, madres y apoderados

Comunicarse de manera efectiva y regular con los profesores y personal de la escuela, y estar al tanto del progreso académico y comportamiento de sus hijos o pupilos.

Apoyar activamente el aprendizaje y desarrollo de sus hijos o pupilos, motivándolos y proporcionándoles las herramientas necesarias para su éxito académico.
Fomentar la responsabilidad y el compromiso con la educación de sus hijos o pupilos, y alentarlos a cumplir con sus tareas y responsabilidades escolares.
Ser un modelo de comportamiento ético y respetuoso hacia los demás, y promover valores positivos en el hogar y la comunidad.
Colaborar con los profesores y personal de la escuela para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y productivo.
Participar activamente en las actividades y eventos escolares, y fomentar la participación de sus hijos o pupilos en ellas.
Fomentar la autodisciplina y el autocontrol en sus hijos o pupilos, y trabajar con ellos para desarrollar habilidades sociales y emocionales.
Ser un recurso de apoyo emocional y de orientación para sus hijos o pupilos, y estar disponibles para ellos en caso de necesidad.
Ser consciente de las necesidades especiales o de cualquier problema de salud mental de sus hijos o pupilos, y buscar apoyo y orientación cuando sea necesario.
Promover la tolerancia y el respeto hacia las diferencias culturales, sociales y religiosas, y fomentar la inclusión y la diversidad en el hogar y la comunidad.

Fomentar la participación de sus hijos o pupilos en actividades extracurriculares y proyectos sociales que beneficien a la comunidad.
Ser un modelo de hábitos saludables y promover la importancia de una vida saludable y activa.
Participar en reuniones y actividades de padres y apoderados, y colaborar con otros padres y la escuela para mejorar la educación y el ambiente escolar.
Asegurarse de que sus hijos o pupilos asistan regularmente a la escuela, y tomar medidas para resolver cualquier problema de ausentismo.
Trabajar con los profesores y personal de la escuela para resolver cualquier problema o conflicto que pueda surgir, y fomentar la resolución pacífica de problemas.

e. Estudiantes

Asistir a clases de manera regular y puntual, y cumplir con las tareas y actividades asignadas.
Mostrar respeto hacia los compañeros, profesores y personal de la escuela, evitando cualquier tipo de violencia, agresión o discriminación.
Ser honesto y ético en el trabajo académico y en las relaciones con los demás.
Mantener un comportamiento adecuado en el aula y en la escuela, cumpliendo con las normas y regulaciones establecidas.
Participar activamente en las clases y actividades escolares, mostrando interés y curiosidad por aprender.
Trabajar bien en equipo y colaborar con los compañeros en proyectos y actividades grupales.
Mostrar iniciativa en la resolución de problemas y en la búsqueda de soluciones creativas y efectivas.
Ser comunicativo y expresarse de manera clara y efectiva, tanto en el aula como en otros contextos.
Demostrar compromiso con su educación y esforzarse por alcanzar sus metas académicas.
Mostrar empatía hacia los demás y ser considerado con las necesidades y sentimientos de los compañeros.
Desarrollar habilidades creativas y artísticas, y aplicarlas en la resolución de problemas y en la presentación de trabajos.
Ser tolerante y respetuoso hacia las diferencias culturales, sociales y religiosas.
Desarrollar la autodisciplina para mantener un buen desempeño académico y cumplir con las responsabilidades asignadas.
Ser capaz de adaptarse a los cambios y desafíos que se presentan en el entorno escolar, y buscar soluciones creativas y efectivas.
Participar en actividades de voluntariado y proyectos sociales que beneficien a la comunidad y muestren una actitud de responsabilidad social.
Desarrollar la autoconfianza y la capacidad para enfrentar y superar obstáculos y situaciones difíciles.
Desarrollar un pensamiento crítico y ser capaz de analizar y evaluar información de manera objetiva.
Mantener una actitud positiva y proactiva ante los desafíos y situaciones difíciles, y buscar soluciones creativas y efectivas.
Ser capaz de manejar el estrés y las situaciones de presión, y mantenerse enfocado en las metas a largo plazo.
Demostrar resiliencia y ser capaz de enfrentar y superar situaciones difíciles, y utilizar estas experiencias para crecer y aprender.

9.2 Normas

a. De la presentación personal

La presentación personal de los y las estudiantes estará basada en la higiene personal.

1. Pelo limpio y ordenado. En el caso de situaciones formales, el estudiante deberá usar su pelo tomado.
2. Rostro correctamente afeitado, sin barba y bigote.
3. La presentación personal en actividades regulares y formales debe ser sin ningún tipo de adornos y gorros.
4. En caso de actividades de representación y ceremonias oficiales del establecimiento deberá utilizar el uniforme formal. La adecuación para estudiantes trans se acordará, según las circunstancias, con la dirección del liceo regidas por la Circular 812.
5. El uso de polerones temáticos se limitará a los estudiantes de 4° medio, previa autorización de Inspectoría General.
6. La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más estime la familia.

Si él o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, este/a podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas establecidas por el presente rtegloamento. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases como observación y en caso de no existir cambios significativos, se solicitará al apoderado/a tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación al cumplimiento del uniforme escolar.

De conformidad a lo establecido en la Circular N° 193 de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de la Educación, las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiere, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, podrá asistir con pantalón en vez de falda. Finalmente y de conformidad a la Circular N° 812 de la Superintendencia de la Educación, el o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

b. De la asistencia a clases

La asistencia a clases y a todas las actividades programadas por la institución como cambio de actividad es obligatoria durante todo el periodo lectivo. Los/as estudiantes deben cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases, a saber el 85% de los días trabajados durante el año, según consta en el Reglamento de Evaluación vigente. Todos/as los/as estudiantes que no hayan cumplido el 85 % de asistencia mínimo deberán presentar una carta de apelación para aprobar con asistencia insuficiente ante la Dirección del establecimiento, quien evaluará cada caso y emitirá una resolución basada en la documentación y los informes emitidos.

c. De la inasistencia a clases

De las Inasistencias Prolongadas:
En el caso de los estudiantes, que por motivos muy justificados y /o enfermedad, deban ausentarse del establecimiento por más de 5 días, y por razones que puedan ser inesperadas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito al Inspector General.
Si un estudiante falta dos días consecutivos el Liceo llamará a la familia para saber cuál es el motivo de su ausencia. Los/las estudiantes que tengan ausencias prolongadas (10 días hábiles) se realizará una visita domiciliaria para constatar el porqué de la ausencia activando protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. (ver Anexo)
Toda inasistencia deberá ser justificada, a través de una comunicación vía correo electrónico a Inspectoría General escrito por el Apoderado/a titular o suplente. Se debe adjuntar certificado médico y/o documento que respalde la inasistencia para generar justificativo que será presentado ante el profesor de asignatura que corresponda.

d. De la puntualidad

La puntualidad es uno de los valores esenciales en la educación de las y los estudiantes. Sobre todo, porque está íntimamente ligado a otros valores, como el respeto y la responsabilidad. Por tanto, la puntualidad es esencial para aprovechar al máximo el tiempo de aprendizaje, promover la disciplina, establecer buenos hábitos para la vida adulta, evitar interrupciones en el desarrollo de las clases y demostrar compromiso y valoración hacia la educación y los docentes.

e. De los diferentes espacios educativos

- **Salas:** las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento en sección anexos.
- **Laboratorios computación:** las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento en sección anexos
- Biblioteca: las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento en sección anexo
- **Laboratorio de Ciencias:** las normas en este espacio educativo se encuentran en el protocolo de sala de clases del presente Reglamento y en el protocolo de uso de sustancias químicas del PISE en sección ane**xo**

f. De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio

El desarrollo completo de niños, niñas y jóvenes durante su educación requiere del compromiso tanto de las instituciones educativas en todos los niveles como de las familias, además de un trabajo colaborativo entre todos los miembros de la comunidad.
La alianza entre padres, madres y/o tutores legales y la institución se basa en una relación de respeto y valoración mutua. La legislación reconoce derechos y responsabilidades para los diferentes miembros de la comunidad educativa, siendo fundamental el papel de las familias en el desarrollo académico de los estudiantes.

Deberes de padres, madres y apoderados:
Las familias pueden contribuir al proceso educativo cumpliendo con las responsabilidades establecidas en la normativa educativa:

- Educar a sus hijos teniendo en cuenta la obligatoriedad de la educación.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del liceo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con la institución educativa.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas de convivencia, el Reglamento Interno y el funcionamiento de la institución.

Derechos de padres, madres y apoderados:
Derecho preferente a educar: Esto significa que los padres, madres y tutores legales tienen el derecho de educar a sus hijos/as y elegir el establecimiento educativo y proyecto educativo que los identifiquen, siguiendo los procesos de admisión vigentes. Las escuelas y colegios deben garantizar procesos transparentes de admisión, sin incurrir en tratos o prácticas discriminatorias hacia los niños/as y sus familias. Además, se les otorga a los tutores legales la posibilidad de cambiar a los estudiantes de la institución. A su vez, la institución educativa tiene la responsabilidad de facilitar la documentación del estudiante para garantizar la continuidad de su trayectoria educativa.

Derecho a ser informados: Los sostenedores, directivos, docentes y otros profesionales responsables de la educación tienen la obligación de informar sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo del estudiante, así como el funcionamiento de la institución y todos los instrumentos de gestión educativa, como protocolos, informes de calificaciones y de personalidad, entre otros. En este sentido, los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a solicitar esta información a través de los canales formales establecidos por la institución.

Derecho a asociarse, ser escuchados y participar: Los padres, madres y tutores legales pueden ejercer el derecho a participar en la institución y ser escuchados por los docentes y directivos en horarios previamente definidos, ya sea a través de reuniones oficialmente convocadas. Durante estas instancias, se pueden plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias.

Derecho a la participación y asociación: Los padres, madres y tutores legales tienen el derecho a participar en la vida escolar de sus hijos y asociarse con otros miembros de la comunidad educativa. Esto implica la posibilidad de formar parte de comités de padres y apoderados, organizaciones de apoyo escolar u otras instancias de participación. Además, se les debe brindar la oportunidad de expresar sus opiniones, preocupaciones y propuestas en relación con la educación de sus hijos.

Derecho a recibir atención y apoyo: Los padres, madres, tutores y/o apoderados legales tienen el derecho de recibir atención y apoyo por parte de la institución educativa. Esto incluye el acceso a orientación y

asesoramiento educativo, información sobre programas y servicios disponibles, así como el apoyo necesario para abordar situaciones específicas relacionadas con el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Derecho a la igualdad de oportunidades: Los padres, madres, tutores y/o apoderados legales tienen el derecho de que se les brinde igualdad de oportunidades en el ámbito educativo. Esto implica que la institución debe asegurar que todos los estudiantes sean tratados de manera justa y equitativa, sin discriminación por motivos de género, raza, origen étnico, religión, discapacidad u otra condición personal o social.

Derecho a la protección y seguridad: Los padres, madres, tutores y/o apoderados legales tienen el derecho a que la institución educativa brinde un entorno seguro y protector para sus hijos. Esto implica que se deben tomar medidas para prevenir y abordar situaciones de violencia, acoso, abuso o cualquier forma de maltrato dentro del establecimiento. Asimismo, se espera que la institución tenga políticas y protocolos claros para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Estos derechos buscan promover la participación activa de los padres, madres y tutores legales en el proceso educativo, fomentando una relación de colaboración entre la familia y la institución educativa en beneficio de los niños, niñas y jóvenes.

g. Del uso de aparatos tecnológicos

Todos los estudiantes tienen el derecho de crecer y desarrollarse en un entorno escolar saludable, donde esté prohibida cualquier conducta que vaya en contra de una convivencia sana, así como cualquier forma de acoso escolar, ya sea por acciones deliberadas o por omisión; tanto física como psicológica, ya sea por escrito, verbalmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin importar el lugar donde ocurra, y que pueda generar un temor razonable de sufrir un daño considerable en su integridad física, psicológica, moral, vida privada, propiedad u otros derechos fundamentales.
En vista de lo anterior, se establecen las siguientes regulaciones para el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos:

- Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia deberá realizarse a través del teléfono del liceo que se encuentra en Inspectoría General, así como a través de otros funcionarios designados por la institución educativa como las paradocentes.

- El uso de teléfonos celulares o dispositivos tecnológicos en el aula de clases está restringido exclusivamente al ámbito pedagógico.

- El profesor jefe o el profesor de asignatura que requiera hacer uso de estos dispositivos informará oportunamente a los estudiantes el día en que serán utilizados.

- Además, se establecen las siguientes normas respecto al uso del celular y dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento educativo:

- Durante el horario escolar, está prohibido el uso del celular y otros dispositivos tecnológicos con fines distintos al ámbito educativo. Esto incluye el acceso a redes sociales, juegos, reproducción de contenido multimedia o cualquier otra actividad no relacionada con el aprendizaje.

- Los estudiantes deberán mantener los dispositivos en modo silencioso o vibración durante las clases para no interrumpir el desarrollo de las actividades académicas.

- Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar o difundir sin autorización expresa cualquier material audiovisual que implique a otros estudiantes, profesores o personal del centro educativo.

El incumplimiento de estas normas podrá acarrear sanciones disciplinarias establecidas en el reglamento interno.

Es importante destacar que estas regulaciones tienen como objetivo promover un ambiente de respeto, convivencia sana centrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El uso responsable de la tecnología contribuye a un mejor desarrollo académico y social de los estudiantes.

h. Del cuidado de la infraestructura educacional.

Cuando se trata de preservar la infraestructura del liceo, cualquier acción realizada por estudiantes o apoderados que cause un grave perjuicio a la convivencia escolar puede llevar a la expulsión y/o cancelación de matrícula. Esto se encuentra respaldado por la Ley 21.128 (Ley de Aula Segura), la cual resalta la importancia de proteger la infraestructura necesaria para brindar el servicio educativo.

Es importante destacar que no se requiere implementar medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula en casos de "acciones que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del liceo", tal como lo establece la Ley 21.128 (Ley de Aula Segura).

9.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas

9.4 Graduación de las faltas

En el presente reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye infracción a la normativa vigente.

9.4.1 Definición del tipo de falta

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- **Faltas leves**

Son aquellas que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del/la estudiante y que, si bien van en contra del proyecto o normativa son acciones de responsabilidad individual que quebrantan las disposiciones del establecimiento pudiendo afectar a otros miembros de la comunidad educativa.

- **Faltas Graves**

Son comportamientos y/o acciones que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también actitudes deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el libro de clases como Falta Grave.

- **Faltas Gravísimas**

Son comportamientos y/o acciones individuales o colectivas que quebrantan las normativas internas del establecimiento o bien aquellas que excedan del ámbito escolar y las afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. También serán consideradas Faltas Gravísimas aquellas conductas o acciones tipificadas como delito, las que cuales obligan al establecimiento a abrir procesos sancionatorios especiales y a realizar denuncias en Instituciones correspondientes, tales como; Carabineros de Chile, PDI y Tribunales de Justicia según sea el caso y en conformidad a la Ley.

9.4.2 Listado de faltas en relación con su graduación.

FALTAS LEVES			
FALTAS	**PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS**	**MEDIDA ASOCIADA**	**RESPONSABLE/S**
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar	Para las faltas de carácter leve se aplicarán el siguiente procedimiento el cual será progresivo: **1. Registro en el libro de clases:** El funcionario que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa. (asistente de la educación profesionales, paradocente, profesor, directivo). **2. Progresión de la Falta:** Si el alumno entera 3 faltas leves se seguirá con el procedimiento en el punto 3. Se exceptúan de lo anterior, las faltas asociadas a tipos de atrasos y	1. Carta de Compromiso de cambio y mejora. 2. Medidas de reparación (voluntarias) .	1. Paradocente 2. Profesor/a Jefe. 3. Inspector General. 4. Encargada de Convivencia Escolar. 5. Equipo sicosocial.
Llegar atrasado durante la jornada escolar			
Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (uso correcto de uniforme oficial del establecimiento)			
Utilizar en clases cualquier implemento que no corresponda a material o recurso pedagógico autorizado por el docente, por ejemplo: celular, juegos			

de azar, Tablet, parlantes u otros.	presentación personal que serán a la quinta falta.		
No cumplir con deberes escolares fijados con la debida anterioridad por el profesor, por ejemplo: **- No traer materiales para trabajar en clases** **- No presentar tareas** **- No traer trabajos** **- No traer carpetas** **- No realizar disertaciones**	**3. Registro por escrito del Compromiso o medida de reparación del estudiante:** Profesor jefe establece Compromiso de mejora o medida de reparación por escrito con estudiante y deja registro de este en libro de clases. **Progresión de la Falta:** Frente al no cumplimiento del Compromiso escrito o medida de reparación por parte del estudiante y reiterando en dos faltas leves más, Se pasará el siguiente punto.		
Presentarse sin justificación respectiva frente a las inasistencias.			
Transgredir normas básicas de buena convivencia al interior de la sala de clases, como por ejemplo: **a. Generar desorden.** **b. No escuchar.** **c. Usar elementos distractivos en clase.** **d. Negarse a seguir instrucciones.** **e. Comer o beber en la sala de clases.**	**4. Registro por escrito del Compromiso por apoderado:** Profesor jefe cita al apoderado y le hace firmar compromiso de mejora, deja registro de este en libro de clases. **Progresión de la Falta:** Frente al no cumplimiento del Compromiso escrito por parte del apoderado y reiterando en una falta leve más por el estudiante, se pasará el siguiente punto.		
Interrumpir otras clases, por cualquier motivo, salvo en situaciones debidamente autorizadas por el establecimiento.			
Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.	**5. Registro por escrito de Compromiso del apoderado y estudiante**: Inspector General cita apoderado y estudiante, y realiza la firma del Compromiso de ambas partes, dejando registro en libro de clases. **6. Derivación a Encargada de Convivencia Escolar:** Inspector general deriva al estudiante a Encargada de convivencia escolar para que		
Salir de los pabellones en cambios de hora sin autorización			

Salir de clases sin la debida autorización	el Equipo Psicosocial realice seguimiento a los compromisos. **7. Abordaje del Equipo Psicosocial:** Equipo psicosocial cita al estudiante y establece Bitácora de seguimiento informando al apoderado y dejando registro en libro de clases. **Consideraciones para la aplicación del procedimiento:** a. El plazo para la asistencia del apoderado será de una semana en horario de atención del profesor jefe. b. Si el apoderado no asiste a la segunda citación del profesor jefe, se derivará al Inspector General. c. Si el apoderado no asiste a la citación, el Inspector General derivará el caso a Equipo psicosocial para el envío de carta certificada al domicilio del estudiante.		
Ingresar o permanecer en dependencias distintas a las que le corresponde de acuerdo al horario de clases, salvo en situaciones debidamente autorizadas por un docente o directivo.			
Rayar mobiliario o dependencias del Liceo como, por ejemplo: mesas, sillas, paredes, muros, techos.			
Alterar el aseo del colegio.			
Usar los espacios comunes y salas de clases para expresar afecto de manera física tales como: besos, cuerpos pegados al caminar o sentarse uno sobre el otro sin importar el género.			

FALTAS GRAVES			
FALTA	**PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS**	**MEDIDAS ASOCIADAS**	**RESPONSABLE/S**
Copiar en procedimientos evaluativos utilizando cualquier medio para ello.	1. Se aplica procedimiento establecido en el artículo n°41 del "Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar" y una amonestación verbal del profesor que aplicó el instrumento. 2. Si reincide, se aplicará Amonestación escrita.	1. **Aplicación de Amonestación verbal:** Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente,	Profesor de asignatura Profesor Jefe U.T.P.
Presentar trabajos ajenos como propios.			

Faltar a evaluaciones programadas sin justificar	1. Se aplica procedimiento establecido en el artículo n°27 del "Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar" y una amonestación verbal del profesor que aplicó el instrumento. 2. Si reincide, se aplicará Amonestación escrita.	equipo directivo del colegio. 2. **Aplicación de Amonestación Escrita**: Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, equipo directivo del colegio.	1. Paradocente. 2. Profesor de Asignatura. 3. Profesor/a Jefe. 4. Gestor de Cultura Escolar 5. Equipo Psico-Social 6. Inspector General.
Dañar los recursos de aprendizajes propios o ajenos disponibles en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.	Para las faltas de carácter grave se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: **Faltas Graves comunes:** 1. **Primer Registro en el libro de clases:** El funcionario que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa. (asistente de la educación profesionales, paradocente, profesor, directivo). 2. **Aplicación de primera Amonestación Verbal o medida de reparación del estudiante:** Profesor jefe aplica Amonestación verbal o medida de reparación con estudiante y en presencia del apoderado, deja registro de este en libro de clases. 3. **Segundo Registro en el libro de clases:** Profesor jefe aplicará primera amonestación Escrita al estudiante en	1. **Aplicación de Amonestación verbal:** Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, equipo directivo del colegio. 2. **Aplicación de Amonestación Escrita**: Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, equipo directivo del colegio. 3. **Suspensión apoyo pedagógico y emocional:** Esta medida no puede superar	
Salir del establecimiento en horarios que no corresponden y sin autorización de la unidad de Inspectoría General.			
No ingresar a las clases estando en el establecimiento.			
Utilizar de un lenguaje soez, oral o escrito, en el trato con sus pares en la sala de clases o cualquier parte del establecimiento.			
Tener contacto físico explícito que esté al borde de la concreción de una relación sexual; Ya sea en baños, salas de clases o cualquier espacio de uso común.			

Negarse a salir de clases cuando un profesor/a, paradocente y/o Directivo lo solicite para abordaje de problema disciplinario.	presencia de su apoderado, deja registro de este en libro de clases. **4. Tercer Registro en libro de clases:** Profesor jefe aplicará segunda amonestación Escrita al estudiante en presencia de su apoderado, deja registro de este en libro de clases. **5. Cuarto Registro en libro de clases:** Inspector general aplica suspensión de 1 a 5 días dependiendo de la situación y contexto. **6. Sexto Registro en libro de clases:** Inspector Aplica Condicionalidad de matrícula y deriva al estudiante a Encargada de convivencia escolar para que el Equipo Psicosocial realice seguimiento. **7. Abordaje del Equipo Psicosocial:** Equipo psicosocial cita al estudiante y establece Bitácora de seguimiento informando al apoderado y dejando registro en libro de clases.	los 5 días hábiles, sin perjuicio de que de manera excepcional y fundada pueda prorrogarse una vez por igual periodo de 5 días. 4. **Condicionalidad:** Medida aplicada al alumno cuando comete una falta grave. Este tipo de condicionalidad es aplicada por profesor/a jefe o Inspectoría General.	
Engañar a funcionarios del Establecimiento para evadir responsabilidades o no asumir roles.			
Tener conductas o actitudes irrespetuosas en el establecimiento.			
Sustraer materiales, útiles, herramientas, otros.			

FALTAS GRAVÍSIMAS			
FALTAS	**PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS**	**MEDIDAS ASOCIADAS**	**RESPONSABLE/S**
Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, profiriendo insultos, groserías, haciendo gestos groseros o amenazantes u ofensivos.	Para las faltas de carácter gravísimas se aplicará el siguiente procedimiento el cual será progresivo: **A.- Primer registro de falta gravísima.** **1.** Registro en el libro de clases:	1. **Suspensión apoyo pedagógico y emocional:** Esta medida no puede superar los 5 días hábiles, sin	1.-Profesor 2.-Directivo 3.-Inspector General. 1.-Profesor y/o Paradocente que observa la situación. 2. Gestor de Cultura

Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa como, por ejemplo: cachetadas, forcejeo, empujones, tiradas de pelo, quemaduras u otras heridas de menor grado.	El funcionario que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa. (asistente de la educación profesionales, paradocente, profesor, directivo). **2.** Inspector General derivará al estudiante a Encargada de Convivencia Escolar para realizar investigación en un plazo 24 hrs. y citará al apoderado para informarle del proceso. **3.** Encargada de Convivencia entrega resultados de investigación a Inspector general. **4.** Inspector general cita al apoderado y suspende al estudiante de 3 a 5 días, dependiendo de la situación y contexto. El apoderado se presenta al día siguiente para ser informado de la aplicación de la sanción correspondiente. **5.** Inspector general deriva a estudiante Encargada de Convivencia es colar para el abordaje del Equipo Psicosocial. **6.** Equipo psicosocial cita al estudiante y establece Bitácora de seguimiento informando al apoderado y dejando registro en libro de clases, para el seguimiento formativo, tanto interno como externo de ser necesario del o la estudiante. **B.- Segundo registro de falta gravísima.** 1. Registro en el libro de clases: El funcionario que observa la falta la describe en el libro de clases como anotación negativa.	perjuicio de que de manera excepcional y fundada pueda prorrogarse una vez por igual periodo de 5 días. 2. **Condicionalidad:** Medida aplicada al alumno cuando comete una falta grave. Este tipo de condicionalidad es aplicada por Inspectoría General. 3. **Cancelación Matrícula:** Se aplica frente a una falta muy grave y que así en los casos que existan agravantes. Esta medida consiste en la no renovación matrícula para el año siguiente. 4. **Término de año escolar con calendario de evaluaciones:** Esta medida se podrá aplicar ante situaciones inminente con las debidas evidencias.	Escolar. 3.- Inspector General. 4.- Dirección.
Participar en riñas o peleas dentro del establecimiento o en el perímetro circundante a éste.			
Tener relaciones sexuales explicitas dentro del establecimiento, ya sean baños, salas de clases o cualquier lugar de uso común.			
Destruir cualquier dependencia del establecimiento como por ejemplo: paredes, mobiliario, camarines, espejos, ventanas, puertas, chapas, enchufes, luminaria, techumbres.			
Realizar cualquiera de las siguientes acciones hacia otro estudiante o miembro de la comunidad educativa: **- Amedrentar** **- Discriminar** **- Amenazar** **- Desprestigiar** **- Chantajear** **- Intimidar** **- Hostigar** **- Acosar** **- Burlarse: usar sobrenombres, mofarse de características físicas de**			

manera presencial, hasta enviar mensajes a través de otras personas u otros mecanismos comunicacionales.	(asistente de la educación profesionales, paradocente, profesor, directivo). 2. Inspector General derivará al estudiante a Encargada de Convivencia Escolar para realizar investigación en un plazo 24 hrs. y citará al apoderado para informarle del proceso. 3. Encargada de Convivencia entrega resultados de investigación a Inspector general. 4. Inspector general cita al apoderado y se aplica Condicionalidad de matrícula, dependiendo de la situación y contexto. El apoderado se presenta al día siguiente para ser informado de la aplicación de la sanción correspondiente. 5. Inspector general deriva a estudiante Encargada de Convivencia es colar para el abordaje del Equipo Psicosocial. 6. Equipo psicosocial cita al estudiante y establece Bitácora de seguimiento informando al apoderado y dejando registro en libro de clases, para el seguimiento formativo, tanto interno como externo de ser necesario del o la estudiante. **C. Tercer registro de falta gravísima.** Frente a la reiteración de la falta se aplicará medida de expulsión o cancelación de matrícula según el siguiente procedimiento: 1. Encargada de Convivencia Escolar entrega informe de las medidas pedagógicas previas al proceso de expulsión.	5. **Expulsión:** Se aplica en cualquier momento del año y ocurre en los casos donde frente a una falta gravísima que por sí sola se causal de expulsión en cumplimiento del debido proceso. También esta medida será aplicada en toda conducta considerada en la Ley No21.128 (Ley de Aula Segura) del 27/12/2018 (Mineduc), las cuales contemplan el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	
Realizar cualquiera de las siguientes acciones hacia otro estudiante o miembro de la comunidad educativa: exhibir, transmitir, difundir o manipular información.			
Manipular videos e imágenes no autorizadas de cualquier estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad.			
Desprestigiar a otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o red social.			
Realizar cualquiera de las siguientes acciones hacia otro estudiante o miembro de la comunidad educativa: Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio electrónico (mail, whatsApps, redes sociales) conductas de maltrato escolar, tanto en el colegio como fuera de este. Así como realizar Ciber Acoso.			

Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.	2. Director citará al apoderado y notificará del inicio de la investigación. 3. Director suspenderá al estudiante por 10 días hábiles (opcional). 4. Apoderado o estudiante presenta descargo y solicita reconsideración en un plazo de 5 días hábiles. 5. Director notifica al apoderado de los resultados. 6. Apoderado o estudiante solicita reconsideración. 7. Director entrega sanción previa consulta al Consejo de profesores. **Consideración de aplicación:** Si la falta es relativa a una de las causales de la Ley Nº 21128 (Aula Segura), se aplicará el procedimiento para expulsión y/o cancelación de matrícula.		
Portar armas en cualquiera de sus formas, se incluye cuchillo cartonero y tijeras con puntas que no sean solicitadas para una actividad específica de alguna asignatura o módulo. Ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos. Lo anterior será motivo de denuncia a las autoridades competentes.			
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, pornografía, drogas, sustancias licitas como cigarrillos e ilícitas como: Marihuana, Fármacos, utilizándolos con la intención de drogarse y por consiguiente encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del liceo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.			
Alterar, robar, sustraer, hurtar cualquier tipo de especie del liceo, de compañeros, o de cualquier integrante de la comunidad escolar			
Alterar, robar, falsificar, esconder, adulterar o sacar del liceo cualquier documento oficial			
Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien			

materiales para su confección. Actuar ocultando su identidad en cualquier circunstancia			
Adulterar información del libro de clases: contenidos, asistencia, calificaciones, etc.			
No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.			

9.5 Medidas formativas

a. **Compromiso:** En entrevista con el estudiante y su apoderado se realizan compromisos para no volver a reiterar conductas que atenten contra una sana convivencia escolar en el liceo. Estos compromisos se registran en acta de reunión y en la hoja de vida del estudiante. (libro digital).

b. **Medidas de reparación:** esta es una medida voluntaria que pretende que el(la) estudiante realice algún acto reparatorio que consista en:
   - Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras dentro del colegio.
   - Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el(la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del alumno(a).
   - Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).
   - Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etcétera).

c. **Medidas pedagógicas:** esta medida consiste en la reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En los casos que se requiera se dará apoyo por parte del Educador Diferencial del Liceo.

d. **Medidas psicosociales:** derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, encargado de convivencia escolar, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

e. **Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados:** estas medidas se enfocan en los apoyos pedagógicos y psicosociales. Así como también contempla las derivaciones a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos OPD de la comuna de residencia del estudiante.

9.6 Medidas Disciplinarias

a. **Amonestación Escrita:** Esta medida la pueden aplicar los docentes, paradocente, integrantes del equipo multidisciplinarios, equipo directivo del colegio cuando una alumna o un alumno han cometido una falta se registra en hoja de vida del estudiante (libro digital).

b. **Suspensión apoyo pedagógico y emocional:** Esta medida no puede superar los 5 días hábiles, sin perjuicio de que de manera excepcional y fundada pueda prorrogarse una vez por igual periodo de 5 días.

c. **Condicionalidad:** Medida aplicada al alumno cuando comete una falta grave. Este tipo de condicionalidad es aplicada por profesor/a jefe o Inspectoría General.

d. **Cancelación Matrícula:** Se aplica frente a una falta muy grave y que así en los casos que existan agravantes. Esta medida consiste en la no renovación matrícula para el año siguiente.

e. **Término de año escolar con calendario de evaluaciones:** Esta medida se podrá aplicar ante situaciones inminente con las debidas evidencias.

f. **Expulsión:** Se aplica en cualquier momento del año y ocurre en los casos donde frente a una falta muy grave que por sí sola se causal de expulsión, por agravante de faltas leves y graves cumplido el debido proceso o procedimiento. También esta medida será aplicada en toda conducta considerada en la Ley No21.128 (Ley de Aula Segura) del 27/12/2018 (Mineduc), las cuales contemplan el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

9.7 Procedimientos ante las faltas

a. **Debido Proceso:** es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona que cometió una falta estipulada en el presente RI.

b. **Atenuantes:** es la circunstancia que modifica la responsabilidad ante una falta. Su efecto es la disminución de la sanción conforme al presente Reglamento. Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:
   - Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
   - Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
   - La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
   - Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
   - Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
   - Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
   - Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
   - La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
   - Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
   - Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.

c. **Agravantes:** Las circunstancias agravantes son las condiciones que concurren en la infracción de una falta que aumentan la responsabilidad del hecho y, por lo tanto, la sanción. De modo contrario, serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:
   - Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
   - Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
   - Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
   - Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
   - Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
   - Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
   - Haber cometido la falta ocultando la identidad.
   - Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
   - No manifestar arrepentimiento.

d. Medidas a aplicar a las diferentes faltas.
   - **Faltas leves:** para las faltas de carácter leve se aplicarán las medidas formativas que se señalan en el presente Reglamento de Convivencia escolar (Medidas: Compromisos, reparación de carácter voluntaria).

- **Faltas graves:** en caso de faltas graves se aplicarán las medidas disciplinarias señaladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar (Medidas: Amonestación verbal, Amonestación escrita, Suspensión y condicionalidad).
- **Faltas gravísimas:** en caso de faltas muy graves se aplicarán las medidas disciplinarias señaladas en el presente de Reglamento de Convivencia Escolar (Medidas: Condicionalidad, Cancelación de Matrícula, término de año con calendario académico y expulsión).

e. Obligación de denunciar

Si una situación reviste carácter de delito se debe denunciar en un plazo de 24 hrs. De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada.

9.8 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento

a. De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento: **Ver en Anexo**
b. Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional: **Ver en Anexo** .

X. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

10.1. Instancias de reconocimiento y premiación

La acción formativa, en relación a la convivencia escolar, también debe estar relacionada al reconocimiento de las actitudes positivas que presentan y desarrollan los y las estudiantes de la institución educativa, tanto en los ámbitos valóricos, personal y académico

- Estudiantes: establecimiento reconocerá a los y las estudiantes que se destaquen en diferentes ámbitos valóricos, personal y académico.
- Docentes: se reconoce a los profesores que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC "Te Reconozco".
- Asistentes de la Educación: se reconoce a los asistentes de la educación que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC "Te Reconozco" (mes de noviembre del año en curso).
- Apoderados: se reconoce a los apoderados que representan los valores institucionales de los liceos COMEDUC "Te Reconozco" (mes de noviembre del año en curso).

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1 Definición y Políticas del Liceo para la sana convivencia escolar

a. Políticas de prevención

La política de prevención considera los siguientes enfoques:

El enfoque formativo: implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

El enfoque inclusivo: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

El enfoque participativo: fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

El enfoque territorial: apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

b. Políticas de capacitación

Esta política promueve que el personal de liceo esté capacitado en distintas materias asociadas a la convivencia, como lo señala la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos a los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

Estas materias son:

- Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud.

c. Políticas de apoyo a la inclusión

Apuntan a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

Estas políticas contemplan acciones como:

- Talleres para estudiantes Transgéneros realizados por equipo multidisciplinario.
- Apoyo psicosocial por parte de psicóloga y trabajadora social a estudiantes y apoderados.
- Talleres cognitivos realizados por Educadora Diferencial con estudiantes que presentan algún problema de aprendizaje. Cabe mencionar que nuestro liceo no cuenta con PIE Programa de Integración Escolar.
- Charlas de entidades que apoyan la trayectoria formativa del liceo.
- Derivaciones a redes externas a estudiantes en el caso de ser necesario.

11.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

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

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

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

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

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

11.3 Encargado(a) de Convivencia Escolar

Profesional que coordina el equipo de Convivencia Escolar liderando además el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayudan a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de relaciones humanas pacíficas y la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

11.4 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El "Plan de Gestión" es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen, están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.
Para la formulación del Plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos. Junto con esto, es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

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

Dentro de los hechos que constituyen faltas a la buena y sana convivencia escolar se encuentra:

- Maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

- Vulneración de Derechos: corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

- Connotación sexual: corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA.

- Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

- Consumo o venta de alcohol o drogas en el establecimiento.

Ante estos hechos señalados serán aplicados los protocolos correspondientes que se encuentran en el anexo del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

11.6 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

a. Mediación

Es un sistema de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos. Las mediaciones se realizan por uno o dos integrantes del equipo multidisciplinario, donde este proceso queda registrado en acta de reunión, así como también los acuerdos.

b. Conciliación

Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas, normalmente estudiantes, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador. Las conciliaciones se realizan por uno o dos integrantes del equipo multidisciplinario, donde este proceso queda registrado en acta de reunión, así como también los acuerdos.

c. Medidas de apoyo psicológico y social

Estas medidas tienen como objetivo comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos profesionales conocen la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otras instituciones, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

d. Otros.

En caso de ser necesario se contemplarán otras medidas para la resolución pacífica de conflictos.

11.7 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

- Talleres: Se realizarán talleres sobre la resolución pacífica de conflictos dirigida a padres. Estos talleres los realiza el equipo multidisciplinario y son desarrollados por las/os profesoras/es jefes en las reuniones de padres y/o apoderados.

- Cápsulas: El equipo multidisciplinario realiza cápsulas sobre el buen trato y la sana convivencia escolar, las que son trabajadas por las/os profesoras/es jefes en horarios de Orientación 1° y 2° año medio y horarios de Consejo de Curso 3° y 4° medio.

- Capacitaciones: se realizan capacitaciones para docentes y paradocentes enfocadas herramientas para la solución pacífica de conflictos.

11.8 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación

- **Consejo Escolar**

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La coordinación oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen. Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

- **Consejo de profesores**

Este consejo es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Es coordinado por el Jefe Técnico del liceo y se convoca para situaciones académicas y en el caso de aspectos de convivencia escolar es coordinado por Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.

- **Centro de padres y apoderados**

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

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

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

- **Centro de Estudiantes**

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

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

- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

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

- **Comité de Seguridad Escolar**

Los establecimientos educacionales deben estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o incluso escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, la normativa educacional señala que los reglamentos internos, como contenido mínimo, deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), para resguardar el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

Para realizar el Plan Integral de Seguridad Escolar, nuestro liceo cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, que, a través de la utilización de la metodología AIDEP, desarrolla el diagnóstico del liceo, detectando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención y los planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado, utilizando la metodología ACCEDER.

Para la conformación de este comité, es importante tener en cuenta la realidad del liceo, considerando la cantidad de estudiantes, docentes, educadores, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en que se sitúa el local escolar.

Podrán integrar el Comité de Seguridad Escolar:

- Director/a.
- Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Representantes de los docentes, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación y del Consejo Escolar, en caso de ser independiente al Comité de Seguridad.
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Representantes de unidades de salud, Bomberos y Carabineros más cercanos al local escolar.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad civil.
- Representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno, entre otros.

Cada Comité de Seguridad Escolar deberá designar las responsabilidades y funciones de sus integrantes.

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)**

Es el organismo técnico de participación entre la empresa y trabajadores para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajados y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.

Sus principales funciones son:

- Asesorar e instruir a los sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (Instituto de Seguridad Laboral).
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena.

Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744 serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

XII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

a. Aprobación, actualización y modificaciones: el presente Reglamento de Convivencia Escolar es aprobado por el Consejo Escolar en el mes de marzo. En caso de que el Reglamento necesite ser actualizado o modificado se convocará el Consejo Escolar.
b. Difusión: el reglamento de convivencia escolar se socializa en la página web, en reunión de apoderados del mes de marzo y en los horarios de Orientación y Consejo de Curso con los estudiantes.
c. Entrada en vigencia: El Reglamento de Convivencia Escolar entra en vigencia en marzo del año en curso.

XIII. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

El Director del liceo puede convocar a un comité ante las situaciones no previstas en el presente Reglamento. Este comité debe representar a los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.

XIV. ANEXOS

14. Protocolos de Actuación

14.1 Protocolo en caso de maltrato infantil y/o vulneración de derechos

1. Introducción

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

2. Definiciones

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores:

- La no discriminación.
- El Interés Superior del Niño
- La Supervivencia, Desarrollo y Protección.
- La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguientes:

- Los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante. Se debe tener presente y explicitar que la obligación de denunciar recae sobre todos los funcionarios. (24 hrs.).
- El mal uso de esta información se encuentra sujeta a la ley 20.609 art. 2

- **Vulneración de Derechos:**

Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los y las estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

- **Negligencia Parental:**

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

- **Niveles de complejidad según vulneración de derechos**

a. Baja Complejidad:

Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los y las estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

15. Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
16. Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
17. Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b.- Mediana Complejidad:

Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio- comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c.- Alta Complejidad:

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños/as y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- Ausencia de adulto/a responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.

- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas
- Otros.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los y las estudiantes y, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los y las escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito:

- Vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
- Maltratos físicos y psicológicos graves.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Secuestros, homicidios, entre otros.

Para estos casos El Código Procesal Penal, señala:

- Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

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

- Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

- Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.

3. Seguimiento y monitoreo del caso:

El director o quien éste designe junto al Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

4. Protocolo de acción frente a vulneración de derechos

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

a. Recopilación de Información del caso:

La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un/a estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director/a, para que instruya al Encargado de Convivencia escolar y a la dupla psicosocial a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al o a la estudiante y resguardando así su bienestar, otorgando contención sin exponer los hechos con el resto de la comunidad educativa, principalmente a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la re-victimización.

Responsables: Dirección, ECE, plazo 24 hrs de conocidos los hechos.

b. El Director/a del establecimiento en conjunto con ECE, citará al apoderado/a o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del o de la estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes.

Responsables: Dirección, ECE. 48 hrs..

c. El Equipo Psicosocial tendrá las siguientes responsabilidades:

1) Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado/a o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del o de la estudiante.
2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres o tutor legal.

3) Se informará al Director/a la situación del o de la estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

Responsable: ECE. (72 hrs.)

Actuación frente a vulneraciones de derechos de baja complejidad

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

Actuación frente a vulneraciones de derechos de mediana complejidad

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

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

Actuación frente a vulneraciones de derechos de alta complejidad

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves). El Director/a debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo

de la Dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato)
Responsables: Dirección, ECE.

b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso.
Responsables: Dirección, y ECE.

5. Consideraciones generales

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

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

c) El equipo psicosocial tomará contacto vía correo electrónico con él o la apoderado/a del o la estudiante afectado/a para citar, ya sea de manera presencial u online para dar a conocer el programa de acompañamiento y apoyo familiar que se realizará por parte del establecimiento.

d) La Dupla Psicosocial en conjunto con ECE desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los y las estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados/as, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados/as o a través del Centro de Padres; y a los y las Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.
Responsables: Dupla Psicosocial y Encargado Convivencia Escolar.

6.Medidas formativas y pedagógicas

- Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, dupla psicoeducativa o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.
- Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
- Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio.
- Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por ECE y psicopedagoga supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe.

- Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, ECE o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

7. Medidas psicosociales

- Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de ECE o psicólogo/a.
- Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, dupla psicosocial, derivación a psicóloga para evaluación.
- Derivación de apoyo psicológico externo.
- Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- Permanente comunicación entre y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos acompañamiento por ECE y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por Inspectoría General.
- Acompañamiento por ECE y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos.
- Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a Inspectoría General.
- Autorización para que el o la estudiante acuda al psicólogo/a cuando requiera de contención emocional.

8.Medidas de resguardo en caso de adultos involucrados:

- Hacer denuncia ante el ministerio público y solicitar medida de protección ante el poder judicial.
- Realizar la denuncia de inmediato e informar a algún miembro del equipo directivo.
- Informar paralelamente a la Fundación, la cual puede apartar al funcionario/a de sus labores, aún cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores. Además de activar las redes de apoyo para estos casos.
- Dar aviso a los adultos/as responsables del o de la estudiante, y mantener debidamente informada a la familia, a través de correo electrónico y en forma presencial bajo firma.
- Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien o quienes aparecen como involucrado/s en los hechos.
- En el caso de que exista una indicación de tribunales se debe citar al apoderado o tutor legal para que entregue una copia de resolución e informar a Dirección, quien dará aviso al profesor jefe y funcionarios de portería para los resguardos necesarios

14.2 Protocolo de actuación de derivación para intervención del Equipo Psicosocial

1.- Introducción

Para el Liceo Comercial Gabriel González Videla el concepto de derivación se entiende como el proceso de trabajo y seguimiento de todas las áreas involucradas en el desarrollo integral de un/a estudiante (Dirección, Inspectoría General, U.T.P. y Convivencia Escolar). Dichas derivaciones pueden ser solicitadas por el Profesor Jefe mediante la completación del formulario de derivación o por integrantes de Equipo Directivo según problemática a tratar.

2. Definiciones

De la contención: El equipo multidisciplinario Psicosocial del Liceo Comercial Gabriel González Videla (Psicólogo, Trabajador Social, Educadora Diferencial y Convivencia Escolar) cuenta con las condiciones técnicas para realizar contención emocional de un/a estudiante en el momento y determinar las acciones a seguir según sea el caso, toda contención es registrada.
De la derivación por dificultades de aprendizaje: Es la derivación de un/a estudiante que es solicitada por el profesor jefe mediante formulario y la cual está referida a situaciones de carácter académico.

3. Alcance
Aplica a toda la comunidad escolar: estudiantes, padres y apoderados, equipo docente, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y equipo directivo.

4. Responsables: Asistentes de la educación, profesores, equipo psicosocial y directivos.

5. Procedimientos según dificultad presentada:

- **Dificultades de aprendizaje:**

a) Profesor Jefe deriva a estudiante a educadora diferencial o psicopedagoga.
b) Educadora realiza entrevista de inicio para recabar información. Si durante el proceso de entrevista él/la estudiante expone la existencia de alguna NEE no informada por el apoderado en el proceso de matrícula, se gestionará en un plazo de 48 horas entrevista con el adulto responsable para retroalimentar sobre intervención realizada e informará acción por parte del Liceo en cuanto a Evaluación Diferenciada, procedimiento descrito en Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional, artículo 16.
2. Educadora informa a Utp resultado del diagnóstico.
3. Jefa de Utp informará a Profesor Jefe sobre el proceso de adecuación curricular.
4. Área de UTP informa proceso de adecuación curricular a profesores de asignatura para la ejecución de la misma y posterior evaluación diferenciada.

- **De la derivación por situaciones de conducta:**

Desde la mirada del desarrollo integral de un adolescente, es posible que ciertas situaciones del contexto en el que se desenvuelve puedan determinar una baja adhesión a las normas de convivencia escolar presentes en el establecimiento, desencadenando dificultades conductuales.

1. Cuando un/a estudiante presenta dificultades de conducta, la derivación a Equipo Psicosocial es mediante la completación del formulario de derivación desde el área de Inspectoría General.
2. Psicólogo realiza entrevista de inicio con base a información reportada por Inspectoría General, con la intención de indagar en los motivos que determinan la conducta del/la estudiante.
3. Psicólogo realiza el procedimiento de compromiso del estudiante, dicho proceder debe quedar registrado en hoja de vida y entrevista.
4. Sobre el seguimiento a la conducta y compromiso adquiridos en entrevista de inicio: Psicólogo, en el plazo de 1 semana a contar de la fecha en que se realizó la primera entrevista, se reúne nuevamente con el/la estudiante para monitorear el cumplimiento de las normas y acuerdos establecidos. Cada intervención debe ser registrada en hoja de vida.
5. Si el estudiante no adhiere al proceso de intervención y acompañamiento realizado por el equipo psicosocial, se realizará llamado al apoderado para ver derivación formativa a entidades externas.
6. Entrevista con Apoderado Citado

Si apoderado/a no asiste:

- Se realizarán las siguientes acciones: envío de carta certificada y/o visita domiciliaria.
- Una vez realizada la acción de carta certificada y/o visita y el apoderado no concurre al establecimiento, se realizará derivación a entidad externa en base a vulneración de derechos del estudiante por parte del apoderado.

Si apoderado/a asiste:

- Se informará que el estudiante será derivado para atención formativa externa, ya que es necesario un seguimiento focalizado y por un especialista.
- Se entregará informe técnico para que el apoderado lo presente al especialista.
- Trabajador Social y Psicólogo realizarán seguimiento con especialista y/o entidad externa, procurando informes de avances que den información del proceso.
- Encargada de Convivencia Escolar con equipo psicosocial realizarán retroalimentaciones a profesores jefes de los estudiantes que han sido derivados externamente.

➢ **De la Derivación por Inasistencias:**

1. Al detectarse inasistencias sostenidas de un/a estudiante, Inspectoría General realiza derivación a ECE, esta última realiza derivación a Trabajador Social, quien realizará envió de carta certificada/visita domiciliaria.
2. Si posterior al proceso de envío de carta certificada/visita domiciliaria el apoderado no concurre al establecimiento en plazo comprometido, Trabajador Social realizará derivación a redes externas.

En todas las instancias de derivación Equipo Psicosocial realizará monitoreo sistemático del cumplimiento de compromisos adquiridos por el/la estudiante y su apoderado.

14.3 Protocolo para Resolución alternativa de conflictos

1. Introducción

Para la resolución de conflictos entre estudiantes como una medida de carácter formativo, se aplicarán las técnicas alternativas de resolución de conflictos TARC que implica la participación de los protagonistas en la resolución del conflicto.

2. Definición

Considerando que nuestro interés es solucionar conflictos en el ámbito escolar, es que en el liceo se aplicarán tres de estas técnicas:

- Negociación
- Arbitraje pedagógico
- Mediación.

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia.

3. Responsables

Profesor jefe, Inspector general, ECE y Equipo psicosocial

4. Procedimiento

Como regla general la aplicación de las técnicas será de manera progresiva es decir se partirá con la negociación, luego con la medicación y finalmente el arbitraje.

Para cualquiera de las técnicas que se utilice se seguirá como procedimiento lo siguiente:

1. Al presentarse una situación de convivencia escolar entre 2 o más estudiantes y existiendo la voluntad de las partes en participar del proceso, Inspectoría General y mediante formulario de derivación solicita a área de Convivencia Escolar la aplicación de estas. Los encargados de realizar el procedimiento serán Psicólogo o Trabajador Social.
2. En el caso que una de las partes involucradas no quiera participar del proceso de negociación, ni mediación, Inspectoría General realiza procedimiento de arbitraje, lo cual implica lectura de condiciones de convivencia escolar, según RICE.
3. De no cumplirse con los compromisos adquiridos por el/la estudiante en cuanto a no ejercer actos de violencia, inspectoría General aplicará las sanciones correspondientes descritas en RICE.

4. Inspectoría General informa la acción de arbitraje a área de Convivencia Escolar para el seguimiento de los compromisos adquiridos por el/la estudiante. Dicho seguimiento estará a cargo de Psicólogo y Trabajador Social.

14.4 Protocolo de actuación de estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescente

1. Introducción

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

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

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

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

a) Informar de su embarazo al Profesor (a) Jefe y a la Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de Convivencia Escolar presentando un certificado médico que acredite su condición.
b) Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares en el tiempo que tenga asistencia regular al liceo y solicitar un mecanismo de evaluación diferenciada en caso de tener periodos de licencias médicas prolongadas.
c) Entregar en los tiempos acordados las actividades evaluadas que le sean solicitadas por la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), en caso de estar bajo un sistema de evaluación diferenciada.
d) Presentar un certificado de atención médica o el carnet de salud cada vez que falte a clases por causa de su embarazo o maternidad/paternidad.
e) Informar la fecha del parto a U.T.P., para que se organice de mejor forma su proceso académico.
b) Informar a sus profesores o a alguna autoridad del establecimiento si siente alguna complicación que pueda poner en riesgo su embarazo.

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

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

La información pertinente será entregada por la unidad de Convivencia Escolar del liceo.

Procedimientos Administrativos:

Fase 1: Comunicación al Liceo

- El estudiante debe comunicar su condición a su profesor jefe y a la Encargada de convivencia escolar.

Fase 2: Diálogo con Apoderado/a

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

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

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

Fase 4: Elaboración de bitácora y monitoreo

a) El docente de asignatura deberá considerar guías de aprendizajes y/o de estudios (de las entregadas a sus estudiantes) que permitan el desarrollo de los conocimientos necesarios para cada tema unidad tratada en la asignatura durante el semestre.

b) Profesor/a jefe será el encargado de velar que los planes académicos se cumplan.

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

14. 5 Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar

1. Introducción

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

2. Procedimiento

En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

a) El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
b) Cuando él o la Profesora jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspector General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
c) El Inspector General derivará, con urgencia, el caso a Encargada de convivencia Escolar.
d) Encargada de convivencia escolar, junto al equipo psicosocial, desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

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

3. Responsables

Profesor Jefe
Inspectoría General
Encargado de Convivencia Escolar
Equipo de Convivencia Escolar

De todo el proceso se dejará un registro de las acciones realizadas en la Hoja de Vida del o la estudiante e informará sobre sus resultados al Inspector General.

14.6 Protocolo de Accidente Escolar

1. Introducción

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

2. Procedimiento

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

b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al Inspector General.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.

c) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspector General.

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

e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).

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

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

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

3. Procedimiento según Tipo de accidente

Frente a lo anterior existen tres posibilidades en cuanto al tipo de accidente al interior del recinto escolar o en salidas pedagógicas:

Leve:

a) No es necesario llevar al estudiante de inmediato a la asistencia pública, sólo amerita esperar que e apoderado lo retire.
b) Paradocente llama al apoderado e informa que debe venir a retirar a su estudiante.

Grave:

a) Se atiende al estudiante.
b) Se llama al apoderado y se le informa que será llevado al centro asistencial (SAPU, Hospital) más próximo.
c) El Paradocente acompaña al accidentado al hospital y espera que llegue el apoderado para volver al establecimiento.
d) Se debe registrar el caso como retiro en el libro respectivo y firma el Paradocente que acompaña al accidentado.

Gravísima:

a) Se debe llamar a ambulancia (SAMU) y especificar la urgencia de tal modo que lo asistan inmediatamente.
b) En este caso, además de llamar a la ambulancia y atender al estudiante permaneciendo a su lado todo el tiempo, el Paradocente debe comunicar lo ocurrido al apoderado(a) e informarle que debe ir al hospital a continuar con el procedimiento de manera inmediata.
c) El Paradocente acompaña al accidentado al hospital y espera que llegue el apoderado para volver al establecimiento.
d) Se debe registrar el caso como retiro en el libro respectivo y firma el Paradocente que acompaña al accidentado.

Apoderado firma el libro de retiro.

14.7 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

1. Introducción

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente, denunciando antes de veinticuatro horas de conocida la denuncia. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

2. Definiciones

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil y adolescente. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

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

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

3.Procedimiento

Si se trata de una certeza:

La Dirección del establecimiento instruirá al Inspector General que realice las siguientes acciones:

a) Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrada/o.
b) Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Encargada de convivencia escolar, asistentes de la educación, etc.).
c) Solicitar a Encargada de convivencia escolar, que coordine las acciones con los profesionales de la dupla psicosocial, para la emisión de un informe del o la estudiante.

Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a. Responsable: Inspector General.
El o la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Responsable: Director/a del Establecimiento.

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

Los profesionales psicosociales del establecimiento deberán:

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

El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/o del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar **acciones de contención de ser necesario.**
Responsable**:** Director/a y Equipo Psicosocial

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

La Coordinación de Convivencia Escolar, liderada por la Encargada de convivencia escolar, debe disponer de un acompañamiento formativo. Responsable**:** Director/a del Establecimiento.

Si se trata de una sospecha:

Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

- La Dirección del establecimiento instruirá al Inspector General que realice las siguientes acciones:

  d. Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrada/o.
  e. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Encargada de convivencia escolar, asistentes de la educación, etc.).
  f. Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
  g. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Inspector General.

Derivación externa: Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centros de salud, etc.
El o la Director/a del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado/o del o la estudiante involucrado/a, debe estar acompañado/a por un/a psicólogo/a, y realizar **acciones de contención de ser necesario.**
Responsable**:** Director/a y Equipo Psicosocial

La Unidad de Convivencia Escolar, liderada por la Encargada de convivencia escolar, debe disponer de un acompañamiento formativo.
Responsable**:** Director/a del Establecimiento.

14.8 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

1. Introducción

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2018), el uso o consumo de toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia,

ya sea psicológica, física o ambas. Por lo que se considerará dentro de esta categoría todo tipo de sustancia ilícita en menores de 18 años.

2. Definiciones

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

3.Procedimiento

Para esto, se considera cada uno de los elementos nombrados a continuación:

En caso de **Sospecha o identificación** se ejecutarán las siguientes acciones:

- La persona que haya observado o identificado un caso de sospecha debe informar inmediatamente al Inspector General del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
  Responsable: Docente/ asistente de la educación/administrativos
- El Inspector General del establecimiento procederá a derivar el caso a la Encargada de convivencia escolar, para instruir al Equipo Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), con el fin de identificar posibles factores de riesgo y de protección.
- El encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de entregar síntesis diagnóstica y eventual derivación.
- Se solicita que el apoderado firme formulario de atención psicosocial, con el fin de brindar seguimiento respectivo.

En caso de **Detección** de consumo se señalará lo siguiente:

- La persona que haya observado o detectado un caso de consumo, debe informar inmediatamente al Inspector General del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. Responsable: Docente/ asistente de la educación/ administrativos
- El encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de entregar síntesis diagnóstica y eventual derivación.
- El encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de entregar síntesis diagnóstica y eventual derivación
- Se le solicita al apoderado que asista al centro de salud más cercano al establecimiento y/o Comuna Residencia. Este punto tiene por objetivo detectar el tipo de consumo que posee el alumno.
- El o la Encargada de Convivencia escolar, en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado/a para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
- Según la evaluación diagnóstica que entregue el servicio de salud correspondiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

- Se solicita que el apoderado firme formulario de atención psicosocial, con el fin de brindar seguimiento respectivo.
- Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Es importante considerar que desde la visión Psico-Social se ejecutan acciones a nivel individual y colectivo que buscan prevenir el uso de sustancias lícitas e ilícitas.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Responsable: Profesor Jefe/a y Encargada de Convivencia escolar.

14.9 Protocolo de Violencia de Género y Violencia en el Pololeo.

1. Introducción

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, se entiende como Violencia todo acto que afecte tanto al hombre como la mujer, en su integridad física, emocional, afectiva, económica y social. Por consiguiente, desde este punto, se considera que todo alumno(a) que sustente, avale o sea víctima de algún tipo de violencia de género se seguirá el siguiente plan de acción.

2. Procedimiento

a) La persona que haya observado o ejerciendo algún hecho de violencia al interior del establecimiento o en los alrededores deberá informar inmediatamente a inspectoría general, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Docente/ asistente de la educación/ administrativos

b. El Inspector General del establecimiento procederá a derivar el caso a la Encargada de Convivencia escolar, para realizar las acciones formativas necesarias, que serán abordadas por el Equipo Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), con el fin de identificar posibles factores de riesgo, vulneración o protección.

c. Encargada de Convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de entregar síntesis diagnóstica y eventual derivación. Para el caso en donde la víctima presente lesiones se procederá a derivar al centro de salud más cercano, así mismo se contactará al apoderado

para que este, en conjunto con él o la estudiante, presenten la respectiva denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía local correspondiente

d. Si en caso de la víctima no desee denunciar el hecho, se invitará a que este acuda a la respectiva oficina de la mujer (centro de la mujer SERNAMEG) correspondiente a cada comuna, o al centro de atención de víctimas y testigos (CAVS) del ministerio del interior correspondiente a la Región Metropolitana.
e. Se solicita que el apoderado firme formulario de atención psicosocial, con el fin de brindar seguimiento respectivo.

Para el resto de las acciones se aplicará el Procedimiento establecido en el Protocolo de vulneración de derechos

14.10 Protocolo sobre uso de tecnologías y Ciberacoso

1. Introducción

El Ciber-Acoso es entendido como el daño repetido e intencionado a través de medios electrónicos como teléfonos móviles o internet, realizado por un grupo o individuo, en donde la víctima no puede defenderse por sí misma, esto debido al hostigamiento constante a través de todo uso tecnológico, incluyendo, redes sociales, SMS, envío de videos o fotografías sin consentimiento previo, al igual que cualquier tipo de dato personal del estudiante. A partir de esto, cualquier evidencia o sospecha de Ciberbullying activará el siguiente protocolo:

2. Procedimiento

Si algún funcionario detecta que un estudiante está grabando dentro del Establecimiento Educacional imágenes que atenten contra la dignidad de las personas, afecten la imagen del establecimiento, además de subirlas a cualquier página de la Web involucrando a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la Web (Ciber Crimen), deberá ser informado al Inspector General, quien tomará las medidas descritas en el procedimiento de faltas gravísimas.

a) Citar apoderado/s.
b) Aplicar el reglamento de convivencia escolar.
c) Derivar a Encargada de Convivencia escolar y equipo psicosocial hará abordaje formativo.
d) Encargada de Convivencia escolar profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de analizar la situación de la víctima y el victimario. En esta oportunidad se solicitará al apoderado firme formulario de atención psicosocial, con el fin de brindar seguimiento respectivo.
e) El o la profesional del equipo psicosocial, entrevistará a ambas partes de manera individual con el fin de indagar en situación emocional, cognitiva y afectiva de cada uno de estos. Posterior a ello se emitirá informe de la situación actual del adolescente.

Es importante señalar que cada apoderado o adulto responsable, está encargado de denunciar los hechos que afecten la integridad del menor, así mismo se considera que todo alumno que posea la mayoría de edad está en pleno juicio de emplear las acciones legales correspondientes a cada caso.

Por otro lado, se considera como motivo de sanción grabar audio o video en la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura.

La utilización del uso celular sólo se permitirá para fines pedagógicos. Los pendrives, MP3, MP4, IPod o Smartphone, sólo pueden ser usados en recreos. Si fuera necesario usarlo en clases sólo se permitirá en situaciones planificadas con él o la profesora: disertaciones o presentaciones de PPT.

Por último, El uso de Internet dentro de la escuela sólo será posible si hay un adulto que esté en el laboratorio de informática. Y se orientará sólo a efectos pedagógicos.

14.11 Protocolo de Intento Suicida

1. Introducción

El intento suicida o suicidio se entiende y define desde la Organización Mundial de la Salud como: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". Actualmente, se considera que el suicida pretende acabar con el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008). Por tanto, como establecimiento educacional, nos vemos en la obligación de abordar instancias que implica este fenómeno, para esto se aplicarán las en las diferentes categorías.

2. Definiciones

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida, que se definen a continuación:

a) Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
b) Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
c) Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
d) Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Extraído del Plan Nacional de prevención Suicida,2013).

3. Procedimiento

a. Para el caso de Intento e ideación que sea detectado por algún docente, asistente de la educación o encargado de convivencia escolar del establecimiento se procederá a derivar el caso a Equipo Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), con el fin de identificar posibles factores que generan esta conducta. En esa misma, instancia se contactará al apoderado para que asista con el estudiante al centro de salud más cercano. Además, se comenta que, si este último se encuentra con riesgo vital, se activará protocolo de asistencia médica y de traslado de manera urgente a centro de salud más próximo al centro educacional.

b. El Encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), para gestionar certificado de atención médica y los reportes del estado de salud de este, con el propósito de gestionar y supervisar la situación del alumno (familia). Este último punto tiene por objetivo salvaguardar la información del caso en relación a los juicios u opiniones que provengan de la comunidad escolar.

c. Se debe considerar que desde la visión psico-social y pedagógica se realizarán acciones a nivel individual y colectivo sobre este fenómeno social, con el fin de entregar las condiciones mínimas de prevención y bienestar hacia alumnos(as)

14.12 Protocolo de Operación de evacuación y seguridad

1. Introducción

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

a. Al inicio del año designará a dos docentes encargados de planificar, organizar y determinar las acciones a seguir por los funcionarios docentes, no docentes y estudiantes de la Unidad Educativa.
b. Determinarán los lugares de zona de seguridad.
c. Podrán verificar que estén las señales de salida en todas las dependencias de la Escuela y demarcarán el patio con las respectivas Zonas de Seguridad y tener a la vista un plano de la Escuela, indicando los lugares de Zonas de Seguridad.
d. Se confeccionará un organigrama con las funciones que debe cumplir cada funcionario en caso de emergencia. El cual debe ser dado a conocer a los Docentes y no Docentes en Consejo General de profesores.
e. Deberán preocuparse de la correcta instalación y buen funcionamiento de los extintores de incendio. Si ellos no están aptos se deberá dar cuenta a Inspectoría para que tome las medidas del caso en forma urgente.
f. Deberán verificar la lectura a la vista del listado telefónico de emergencia el cual debe estar ubicado junto al teléfono de la Escuela.
g. Deberán dar la información necesaria a todos los funcionarios docentes y no docentes para actuar en caso de emergencia.

2. Procedimiento

Todos los funcionarios son responsables de preocuparse de que las salidas de emergencias del liceo, estén siempre despejadas. En caso de lo contrario avisar a la directora/a de la escuela, para que esta tome las medidas necesarias. Todos los docentes deberán prestar la mayor cooperación y preocuparse de los alumnos de su curso, de la disciplina de éstos y la correcta evacuación de las salas de clase en las prácticas que se realicen.

14.13 Protocolo sobre Maltrato de un adulto de la comunidad a un o una estudiante

1. Introducción

Frente a la declaración de un/a estudiante, apoderado/a u otro miembro de la comunidad escolar, que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia un/a estudiante, se procederá de la siguiente forma.

2. Procedimiento

a) Quien reciba esta información deberá, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al/la Encargado/a de Convivencia Escolar del colegio, quien es responsable, junto al Director/a de hacer efectivo el presente protocolo.
b) Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, Inspector General citará formalmente, junto a otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado/a del/la estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y donde se solicitará que tanto el/la estudiante afectado/a como el/la apoderado/a entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el/la estudiante sufrió la agresión.
c) El Inspector General o el Director(a) junto a otro miembro del Equipo Directivo o Equipo Psicosocial, entrevistará a el/la estudiante agredido e iniciará una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.
d) El/la Director/a del colegio debe estar al tanto de todo el proceso.
e) Si el acusado de la agresión fuese el Inspector General o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director del colegio si el acusado es el Inspector General; o el Director(a) de Educación de Fundación Educacional Comeduc si el acusado es el Director(a) del Liceo.
f) Durante la investigación se deberá respetar el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Inspector General y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación).
i) Para la aplicación de sanciones, el Inspector General, quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un trabajador/a del colegio hacia algún/a estudiante.
j) Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
k) Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún/a estudiante, el o la Directora, según el Reglamento Interno del Colegio y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento.

l) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
m) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o una alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Maltrato por parte de un/a apoderado/a hacia algún/a estudiante dentro del establecimiento educacional o salidas pedagógicas:

1.- Se procederá con el mismo protocolo de investigación señalado en el ítem I.

2.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a apoderado/a en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o una alumna de la comunidad escolar se podrá imponer las sanciones descritas en el Manual de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los/las apoderados/as.

3.- Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

4.- En ambas situaciones se informará través de una entrevista, la decisión a cada una de las partes, quedando un registro de dicha conversación. Los adultos involucrados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la Dirección del Liceo, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

14.14 Protocolo para el reconocimiento de identidad de Género de niños, niñas o adolescentes trans.

1. Introducción

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GENERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
Principios orientadores del presente protocolo son:

a. Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
b. Dignidad del ser humano
c. Interés superior del niño, niña y adolescente
d. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
e. No discriminación arbitraria
f. Buena convivencia escolar

2. Procedimiento

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

a. Formalización de la solicitud:

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

b. Entrevista:

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo psicosocial realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con los y las docentes del Liceo.

c. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

Las autoridades del Liceo velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

d. Orientación a la comunidad educativa:

El Liceo promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

e. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo directivo dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión en el establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

f. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Comercial Gabriel González Videla, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre y/o apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

g. Presentación personal:

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

h. Utilización de servicios higiénicos:

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo, en conjunto con la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

14.15. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

1. Definiciones

Maltrato Escolar:

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

Violencia Escolar:

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

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

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

Acoso Escolar:

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

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

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

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

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

3. Procedimiento

A.- Proceder frente a maltrato escolar entre estudiantes

a) Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
b) Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.
c) Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberá también proporcionarlos en dicha instancia.
a) El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General será responsable de la aplicación del presente protocolo

b) Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.
c) Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.
d) Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.
e) Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista deberán informar lo sucedido a los apoderados de los estudiantes que protagonizaron el hecho de violencia escolar y notificar la comisión de una falta gravísima.
f) Si los antecedentes ratifican los hechos denunciados, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.
g) Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
h) Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de evaluar y decidir las medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o reparatorias a aplicar, en función de lo estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles.
i) El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.
j) Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

B. Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante

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

otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

b) Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
c) Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.
d) Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.
e) El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el Director informará a Jefe estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles.
f) El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.
g) Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

C. Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante

a. De acuerdo a la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
b. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física. c. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

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

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

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

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

1. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.
2. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.
3. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y sobre las medidas adoptadas o a adoptar.
4. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
5. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.
6. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, en paralelo, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.
7. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en los hechos por

el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

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

D. Proceder frente a maltrato escolar hacia un funcionario del establecimiento

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

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

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

d. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo (Anexo 3). Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

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

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

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

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

r. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en el hecho por el cual se aplica el presente

protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

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

E.- Proceder frente a situaciones de acoso escolar o sospecha del mismo

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

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

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

d) El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Director del establecimiento sobre el inicio y desarrollo del presente protocolo.

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

f) El Equipo de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, que no podrá exceder los 15 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:
    1. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
    2. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados.
    3. Solicitar información a terceros (por ejemplo: Profesor Jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etcétera).
    4. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles el proceso investigativo.
    5. Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección los resultados de este.

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

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

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

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

d) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

e) Si en el proceso investigativo no se logra evidenciar acoso escolar, es decir, no existe evidencia o testimonio que permitan afirmar que la agresión u hostigamiento fue reiterativo, se informará a Inspectoría General para aplicar sanciones que establece el presente reglamento interno, y continuar con el debido proceso.

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

14.16 Protocolo de difusión del Reglamento Interno

El reglamento interno será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

a. Estará publicado en la página web del liceo: www.liceogabrielgonzalez.cl
b. En la 1º reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
c. En la 1º reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.

d. En el consejo de profesores, se analizará y socializará en Reglamento Interno con el cuerpo docente.
e. En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará en Reglamento Interno con los estudiantes.
f. En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento Interno con los representantes de la comunidad escolar.

l. Procedimientos de actualización y Validación del Reglamento Interno

a) El Reglamento Interno se actualizará anualmente o de acuerdo a la situación que lo amerite, se realizará dicho procedimiento por medio del consejo escolar.
b) La validación del Reglamento Interno se realizará en la primera sesión del consejo escolar, durante el mes de marzo, de acuerdo al “Procedimiento de difusión del Reglamento Interno”.
c) La difusión y comunicación del Reglamento Interno se realizará, de acuerdo a lo establecido por el “Procedimiento de difusión del Reglamento Interno”.

14. 17 Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.

1. Introducción

El establecimiento educacional según la literatura es considerado la segunda institución más importante en la vida de niños y jóvenes, después de su familia de origen o nuclear, es por ello que el Liceo Gabriel González Videla entrega un rol protector que brinda seguridad y contención a todos los integrantes de su comunidad educativa, fortaleciendo la conexión y apoyo mutuo frente a situaciones críticas o de estrés emocional.
Mediante este protocolo se buscará establecer una cultura de prevención ante las crisis en el área socioemocional de estudiantes en el establecimiento entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones. Este protocolo contará con estrategias de implementación y autocuidado de toda la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación). Dado lo anterior al momento de existir una intervención deberá existir un constante seguimiento de necesidades de todos los que integran la comunidad educativa entendiendo que la contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.

2. Procedimiento

a) Pesquisa

Mediante una ficha protocolar, serán derivados aquellos estudiantes que presenten dificultades en las conductas observadas por docentes o aquellas que sean mencionadas por apoderados en el caso de corresponder, las cuales afectan el área psicológica, emocional, social y/o rendimiento académico de los estudiantes mediante correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.

b) Derivación del alumno al equipo de convivencia escolar

Si el profesor durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes debe acercarse al alumno(a) utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:

- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?
- ¿Quieres hablar después?
- ¿Te gustaría salir a conversar con un inspector?

d) Si esta situación no cambia se debe informar al inspector de nivel para que el alumno(a) sea atendido por Inspector General.
e) Si el Inspector General detecta que el alumno necesita ayuda del Equipo de Convivencia, deriva con la persona adecuada.
f) Inspector General debe informar al apoderado lo que ocurre con su hijo.
g) El profesor jefe debe ser informado del proceso específico de atención al alumno.

En el caso de que esta situación afecte notoriamente la convivencia del aula se debe aplicar protocolo adecuado a la situación (Por ejemplo: Protocolo de violencia escolar, protocolo de suicidio, protocolo de Bullying, u otro a fin).

15.- PLANES EXIGIDOS POR LA NORMATIVA

16. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Introducción:

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

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

b. Fundamentación:

La LSVE establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Gestión de Cultura y Convivencia Escolar, para así fortalecer en toda la comunidad educativa, la convivencia y el clima propicio para el aprendizaje para los estudiantes.

c. Conceptualización:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional

d. Ejes de Acción

- Comunicación
- Participación
- Clima Escolar
- Normativa escolar
- Prevención

- **PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023**

- De acuerdo con los planes de trabajo, se detallan foco de las intervenciones planificadas para efectuar dentro del marco de Convivencia Escolar durante el año 2023 en los ámbitos preventivo, educativo y disciplina formativa.

Objetivo	Actividad	Tiempo	Responsable
1. Implementar un sistema multidisciplinario de contención socioemocional para los estudiantes.	Diagnosticar el estado socioemocional de los estudiantes mediante encuestas trimestrales, con preguntas estandarizadas que permitan medir el estado de las emociones de los estudiantes.	Mensual	Encargada de Convivencia Escolar
	Diagnosticar el nivel de conocimiento y compromiso de los apoderados al respecto del estado socioemocional de sus hijos.	Mensual	Encargada de Convivencia Escolar
	Realización atenciones, seguimiento y monitoreo de casos potencialmente riesgosos.	Mensual	Encargada de Convivencia Escolar
	Clases de orientación, talleres y capacitaciones relacionadas con la mejora de los estados socioemocionales de los estudiantes, motivación del	Mensual	Encargada de Convivencia Escolar

	aprendizaje, autopercepción, autovaloración, valoración por el otro y conductas de riesgo.		
2. Implementar un sistema de monitoreo que permita anticipar la baja asistencia a clases, a través de una matriz de riesgo asociada a factores psicosociales, rendimiento académico, conductas asociadas a faltas, atrasos crónicos y el bajo compromiso de los apoderados a las citaciones y sus reuniones.	Entrevistas de apoderados para reunir información que pueda generar alertas tempranas sobre la proyección y potenciales problemas de inasistencia crónica.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Análisis de datos en conjunto a profesores jefes, para la ideación e implementación de acciones tendientes a abordar, minimizar y/o solucionar los problemas de asistencia.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Aplicación de Reglamento Interno: Protocolo de intervención de equipo psicosocial: "De la derivación por inasistencias (circuito)"	Semanal	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
3. Fortalecer herramientas de análisis en los equipos de trabajos, para el planteamiento de	Capacitación de modelo de lectura de datos de Agencia de Calidad de educación y modelo Kimche.	Anual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar

soluciones frente a posibles problemas.	Monitoreo y evaluación de aplicación de modelos de lectura de datos.	Quincenal	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar

4. Recuperar la lectura, apropiación y aplicación del Reglamento interno, ideando estrategias preventivas frente a posibles conflictos.	Muro de actitudes esperadas en cada sala de clases y espacios comunes, trabajo del conocimiento y apropiación del reglamento en clases de orientación.	Anual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Capacitación de los estudiantes que se encuentran en los equipos de convivencia para el desarrollo de habilidades preventivas frente a posibles conflictos que puedan ocurrir al interior de cada curso.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Intencionar en las clases de orientación el juego de roles para visualizar los conflictos posibles en el aula para crear estrategia de resolución de conflictos	Mensual	Profesores Jefes
5. Fortalecer las capacidades y herramientas de docentes en el abordaje temprano de conflictos que puedan gatillarse en el aula.	Capacitación de flujos de procesos y protocolos de aplicación de reglamento interno.	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Monitoreo y evaluación de la aplicación de los flujos de procesos y protocolos de aplicación de reglamento interno.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar

6. 6.Fortalecer las capacidades de asistentes de la educación en el abordaje temprano de conflictos que puedan ocurrir en espacio comunes.	Capacitación de flujos de procesos y protocolos de aplicación de reglamento interno.	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
7. Monitoreo y evaluación de la aplicación de los flujos de procesos y protocolos de aplicación de reglamento interno.	Fortalecimiento de Codecus pedagógicos, que integren la promoción permanente y la adhesión del Reglamento Interno.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Realización de reuniones de asambleas de apoderados/as que integren la promoción permanente de adhesión y promoción del Reglamento Interno.		
8. Fortalecimiento de capacidades y habilidades en docentes con jefatura de curso.	Inducción de profesores jefes.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Monitoreo del estado de avance de cada curso.	Mensual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Capacitaciones a profesores jefes en cuanto a su rol y		

	funciones.		
	Evaluación de la gestión de Jefatura de curso.	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
9. Fortalecer el plan formativo que trace la trayectoría educativa, integral y valórica de los estudiantes, en concordancia con la misión y visión del establecimiento.	Visita al aula y retroalimentación: Se realizan reuniones de acompañamiento que buscan monitorear la implementación de los valores institucionales a través de los OAT.	Quincenal	Equipo Directivo
	Reuniones de departamento: se incluye, en las reuniones de departamento, la reflexión en torno a los valores institucionales y cómo operacionalizarlos en clases, a través de los OAT.	**Semanal**	UTP
	Valores institucionales: creación de un equipo de trabajo, representado por todos los estamentos del Liceo, para operacionalizar la inclusión y reconocimiento de los valores institucionales en los estudiantes, apoderados/as,a docentes y asistentes de la educación.	Mensual	Inspectoría General

10. Fortalecimiento de instancias de participación que proyecten la trayectoria escolar, formación valórica e integral de los estudiantes. Así como instancias de participación que aumenten el vínculo de los estudiantes y sus familias al proyecto educativo.	Promover la identidad y participación de las y los estudiantes a través de actividades culturales, tales como cine, música, fotografía, etc.	Anual	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Realización de bienvenida a los apoderados/as nuevas del Liceo	Anual	Equipo Directivo
	Programación y realización de escuelas para padres.	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Actividades focales para aquellos estudiantes y familias que tengan baja participación.	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
	Fortalecimiento de instancias de reconocimiento a estudiantes y apoderados en base a: - Indicadores de asistencia. - Rendimiento Académico. - Comportamiento. - Motivación. - Orientación al logro de objetivos a nivel curso y personal (premio al esfuerzo).	Trimestral	Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar

11. Fortalecer el News Letter del Liceo con informaciones de las actividades que este realiza.	Boletín digital que base su contenido en la difusión de todas las acciones que realiza el Liceo en los diferentes dimensiones y sus acciones.	Quincenal	Inspectoría General
12. Fortalecer el canal de Youtube del Liceo a través de la creación de un equipo de estudiantes a cargo de la creación de contenido para este, con la asesoría de un docente o monitor .	Capacitación de equipo audiovisual, a través del taller de comunicaciones en el uso de los implementos audiovisuales y trabajo en equipo.	Semestral	Inspectoría General
	Realización de cápsulas audiovisuales enfocadas al quehacer del Liceo y la promoción de este a la comunidad.	Quincenal	Inspectoría General
13. Crear un programa de Podcast que dé a conocer el quehacer de la escuela, a través experiencias tales como: especialidades, ferias de todo tipo, historias de docentes y asistentes de la educación, de experiencias de apoderados/as y la de los estudiantes en el cotexto del Liceo.	Creación de un equipo podcasting que realice quincenalmente programas sobre el quehacer de la escuela a través de distintas plataformas de difusión.	Quincenal	Inspectoría General

Comentarios globales.

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

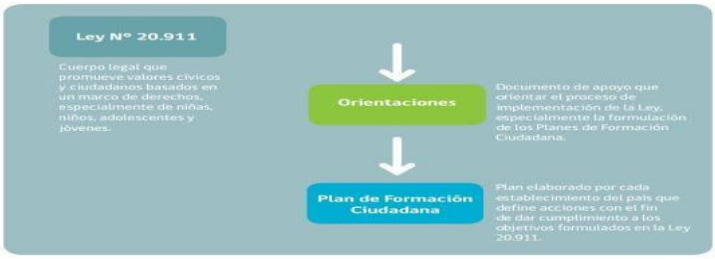
b. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Contenido

Orientaciones emanadas por el MINEDUC. 3
Vinculación con el Proyecto educativo Institucional. 7
Justificación del Plan de Formación Ciudadana. 9
Plan de Formación Ciudadana 10
Primer Semestre. 10
Segundo Semestre. 14

Orientaciones emanadas por el MINEDUC.

El Plan de formación ciudadana busca transmitir una serie de elementos democráticos, que emanan de los estudiantes, canalizados y apoyados por los docentes del establecimiento, ante esto la Ley General de Educación nos menciona lo siguiente:
"El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país." (MINEDUC. Orientaciones para la construcción del plan de Formación Ciudadana)
A lo mencionado anteriormente se debe integrar una serie de elementos, emanados por la Constitución Política de Chile y para ser más específicos, con las leyes tales como la Ley 20.609 contra la Discriminación o la Ley 20.845 de Inclusión.
Entendiendo que para el MINEDUC (2017) Formación ciudadana significa:
"Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas."
Para el MINEDUC, es importante construir un Plan de Formación Ciudadana, vinculado desde un punto de vista con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el PME, siendo un resultado que busque los objetivos emanados por la institución hacia la institución.



Cuadro resumen del proyecto para la creación del plan de formación ciudadana.
Siendo el principal objetivo y motivación para este plan lo siguiente:
"Prevenir y disminuir la incidencia de actos de corrupción y de faltas a la probidad requiere un sistema educacional que forme en valores cívicos de respeto a la convivencia y fomento del bienestar común. Una educación para los desafíos que enfrenta el país debe poner la formación cívica como un eje transversal que permita preparar a niños/as y jóvenes para enfrentar dilemas éticos a lo largo de sus vidas (…). En este sentido, el sistema educacional debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes en al menos cuatro ámbitos: (1) para que desarrollen una identidad individual autónoma, con capacidad de tomar decisiones; (2) para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; (3) para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad, y (4) para que contribuyan a que el país pueda avanzar a partir de un desarrollo económico sustentable con el entorno y con los otros." (MINEDUC. Orientaciones para la construcción del plan de Formación Ciudadana)

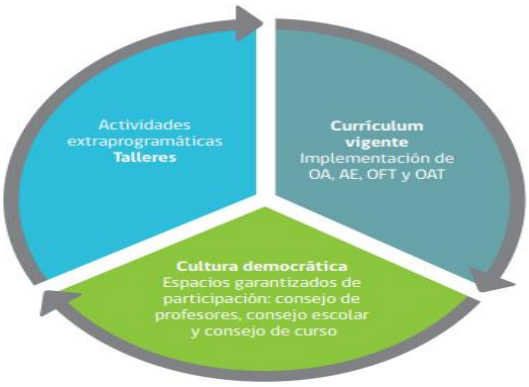
Con el fin de alcanzar el objetivo anterior, insta a las escuelas y liceos a formular una propuesta, representada en acciones concretas, que dé cumplimiento a los siguientes objetivos:

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país
f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo

En este mismo sentido, la Ley 20.911 sugiere, a modo de ejemplo u orientación, los siguientes ámbitos de acción:

i. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
ii. La realización de talleres y actividades extra programáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
iii. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
iv. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
v. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
vi. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
vii. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa consideren pertinente

Actualmente, es posible identificar en la escuela y liceo, diversas instancias en donde la las competencias ciudadanas se forman y/o practican. Entre ellas, las más evidentes son:



Fuente: Orientaciones para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana (Ministerio de Educación de Chile, 2016a).

Organización	
1º parte 12/09	Realizar propuesta descriptiva de misión, visión y sello educativo
2º partes 26/09	Objetivo general y 3 objetivos específicos.

Vinculación con el Proyecto educativo Institucional.

PEI, SELLOS FORMATIVOS.	**Visión.** Nuestro colegio se caracteriza por entregar una formación humana y profesional de calidad que desarrolla en sus estudiantes, el emprendimiento, la formación ciudadana, ofreciendo oportunidades de una inserción laboral adecuada, así como la continuidad en la educación superior. Poseemos valores institucionales que guían todas las acciones que ocurren en el colegio como son: el Respeto Responsabilidad, Perseverancia, Creatividad, Solidaridad y Honestidad **Misión.** Somos un Liceo Técnico Profesional integrante de la red de colegios de la Fundación Educacional Comeduc, que se destaca por la sólida formación que entrega y donde sus miembros conviven y se desarrollan en un marco de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad. **Sello.** Nuestro sello de calidad es ser un Colegio Técnico Profesional con formación integral en los ámbitos del ser, saber, saber hacer y el saber convivir. Nuestros sellos están definidos en términos de declaraciones de principios que orientan la gestión del colegio: ● La convivencia escolar bajo los principios de la ciudadanía, ética y participación activa de la vida en comunidad ● Formación técnico profesional de excelencia, pertinente y adecuada a los avances tecnológicos de la sociedad ● Énfasis en su constante vinculación con el medio ciudadano, sector productivo y educación superior
FORMACIÓN CIUDADANA EN EL PROYECTO CURRICULAR O	La formación ciudadana, al igual que convivencia escolar, busca canalizar la misión y la visión en el accionar del establecimiento, creando instancias que permitan a la comunidad del Liceo Comercial Gabriel González Videla, aproximarse al respeto, responsabilidad, pertenencia,

FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN
Liceo Comercial Gabriel González Videla

EN LA DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL PME	perseverancia, creatividad, solidaridad, honestidad y empatía; para el logro de sus objetivos planteados como profesionales y/o personales. Articulación interna: estudiantes dentro de la escuela (empresas, centro de educación) articulación externa: práctica perfil de egreso simce evaluacion estandarizadas retención desarrollo profesional
ACCIONES ASOCIADAS AL Plan de Formación Ciudadana **Plan de Convivencia Escolar.**	Se busca generar instancias participativas que generen una vinculación entre todas y todos los participantes de la comunidad escolar, potenciando por sobre todo a la comunidad estudiantil y a sus representantes, como también a las y los docentes en su relación con las y los estudiantes tanto en sus clases, como en sus instancia de convivencia escolar y otras formas de participación activa. Es por lo anterior que se plantean tres ejes a trabajar que tienen por intención potenciar dichos espacios para entregar un ambiente propicio en el cual se eduquen ciudadanos responsables y con valores propios del liceo y la ciudadanía; estos ejes a trabajar son: **participación activa, valores ciudadanos y plan de orientación transversal**. Junto con esto se proponen las siguientes acciones a realizar: - **Semana de la ciudadanía responsable** Actividades en torno al proceso de elecciones del CC.EE. destinando una semana completa a generar importancia desde los valores ciudadanos y valores PROVI, al proceso eleccionario. (Sujeto al calendario escolar) - **Potenciar el proceso de elecciones (acercarlo a la realidad)** Se destinará un proceso eleccionario mucho más riguroso y cercano a lo que es la realidad nacional al momento del sufragio presidencial, estableciendo tiempos para postulación, propaganda, debate y votación, agregando implementos y recursos necesarios para la óptima realización de estos procesos. - **Potenciar los valores Provi en conjunto con los valores ciudadanos** El liceo GGV se caracteriza por promover sus los valores PROVI, los cuales son respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad, solidaridad y honestidad, dentro de los cuales algunos se cruzan con los valores ciudadanos, lo que establece que potenciar dichos valores desde las áreas de actividades deportivas, de convivencia, entre otras y también desde las asignaturas nos permite trabajar y fomentar el desarrollo de estos tipos de valores en la comunidad escolar. - **Vincular la planificación de las especialidades con el PFC** - **Vincular la planificación de las asignaturas con el PFC** - **Vincular la planificación de orientación con el PFC (plan de orientación fundacional)** - **Trabajar la organización estudiantil en espacios similares al consejo de curso** - **Seguimiento y acompañamiento a docentes jefes y no jefes de curso** - **Orientar el trabajo del CC.EE.** - **Trabajo entre docentes por nivel**
RECURSOS ASOCIADOS	Espacios: - Se utilizaran todos los espacios disponibles dentro del establecimiento escolar para las distintas instancias según corresponda a estas mismas, esto incluye: cancha, patio, biblioteca, laboratorio de computación, salas, etc. - Espacio fijo para reuniones del CC.EE. ya sea una sala, biblioteca o patio. - Espacio para organización de las y los estudiantes (CODECU) Materiales: - Según las actividades a realizar se plantean distintos materiales requeridos a utilizar, por ejemplo urnas para la realización de las elecciones de CC.EE.
INDICADORES DE EVALUACIÓN	Se plantea generar distintos niveles de evaluación tanto por actividades, como semestrales, vinculando además a los distintos estamentos de la comunidad escolar. Para esto se establece de manera previa los siguientes instrumentos de evaluación: - Actas del CC.EE (reuniones y CODECU) - Consejos técnicos posteriores a actividades.

- Seguimiento a docentes jefes y no jefes **(comité)**
- Reuniones por nivel profesores.
- reevaluar el plan semestral

Justificación del Plan de Formación Ciudadana.

El Plan de Formación Ciudadana 2023, para el Liceo Comercial Gabriel González Videla, surge como una reflexión al proceso de implementación de los mismos en los años anteriores. Donde se ha ido recogiendo inquietudes, propuestas y reflexiones pedagógicas de acuerdo a la realidad del establecimiento; manteniendo el objetivo principal la construcción de un *"CIUDADANO INTEGRO*, que participe activamente en la comunidad, respetando los derechos y deberes de los demás", pero, aplicando elementos acordes a la realidad. Es bajo este contexto, que el presente Plan de Formación Ciudadana, busca construir e implantar nuevas instancias de participación de toda la comunidad educativa.

Integrando aún más a los estudiantes en la toma de decisiones, construcción de auto reglamentos (estatutos) y reuniones (Consejo de Presidentes); buscando la auto reflexión del establecimiento, y propiciando herramientas para la construcción de líderes en nuestras aulas, capaces de gestionar objetivos, propuestas y proyectos, para el logro y el éxito de sus intenciones, como también emanar sugerencias para el bienestar de la comunidad educativa, siempre bajo el reglamento interno de la institución y bajo la tutela de los docentes, favoreciendo la instancia para la construcción de valores democráticos y de pertenencia al establecimiento.
El MINEDUC, busca plantear una serie de objetivos, que debe de tomar el plan de Formación Ciudadana; los cuales son:

- Promover la comprensión y el análisis del **concepto** de ciudadanía y de los derechos y deberes
- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una **ciudadanía critica**
- Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del **Estado de Derecho**,
- Promover el conocimiento, la comprensión y el **compromiso de los estudiantes con los derechos humanos**.
- Fomentar en los estudiantes la **valoración de la diversidad**.
- Garantizar el desarrollo de una **cultura democrática y ética en la escuela**.
- Fomentar una cultura **de transparencia y probidad**
- Fomentar en los estudiantes la **tolerancia y el pluralismo**.

Es bajo el contexto del establecimiento, donde se ejercerá y actuara un Plan de Formación Ciudadana, respondiendo a las características y necesidades de nuestra comunidad; buscando un accionar efectivo y lograr la construcción de un CIUDADANO INTEGRO en nuestro establecimiento.

Plan de Formación Ciudadana

Primer Semestre.

Paso 1:	Difusión escolar y coordinación entre Presidentes / Orientación					
Objetivo:	- Promover la participación escolar desde los cursos, eligiendo a la directiva de cada uno. - Realizar actos de formación y difusión escolar.					
Meta:	Normalizar conductas de reflexión escolar tanto en el curso, como generales en relación a la formación de los estudiantes como herramienta difusiva.					
Fechas de aplicación	**Acciones.**	**Responsables.**	**Recursos.**	**Evidencias.**	**Gestión de Recursos.**	**Financiamiento.**
Marzo	**- Desarrollar con normalidad el Acto civico.** Se aplicará la formación durante los días lunes con fines de difusión y notificación de instancias de interés para toda la comunidad educativa.	Profesor de Formación Ciudadana	- Equipamiento de audio.	Presenciales comunidad educativa	Recursos Tiempo, asignación de roles. .	-
	- Conformación de las directivas de curso: Encargada y emanada como principal organización democrática del establecimiento, potenciada	Profesores jefes. Estudiantes	- Salas de clase. -	Actas Leccionarios Recopilación de	Recursos Tiempo, Estudiantes intervenidos durante consejo curso.	-

	por los estudiantes y profesores jefes.			antecedentes de directivas.	Recursos Materiales, para el archivo de evidencia, de proceso.	
	- Reuniones Consejo de Presidentes de curso con centro de estudiantes CODECU: Establecida como principal elemento de reunión entre los actores del colegio, buscando generar las directrices para el desarrollo democrático del establecimiento.	Presidentes de los cursos de todos los niveles Profesor delegado Centro de estudiantes	- Espacio Físico - Tics - Material escritorio	Actas Informativos a los cursos. Resoluciones.	Recursos Tiempo, Estudiantes intervenidos durante consejo curso. Recursos Materiales, para el archivo de evidencia, de proceso.	

Paso 2:	Difusión, Construcción de estatutos, y ánimo participativo.					
Objetivo:	Difusión de los organismos presidenciales de cada curso, construcción de TRICEL y estatutos estudiantiles.					
Meta:	Canalizar la participación estudiantil y motivación de los integrantes de la comunidad escolar. Entrega de estatutos, previa aprobación de la directiva y docentes, para la implementación y funcionamiento en el espacio asignado, para la vida democrática sana del establecimiento.					
Fechas de aplicación	**Acciones.**	**Responsables.**	**Recursos.**	**Evidencias.**	**Gestión de Recursos.**	**Financiamiento.**
Abril	**Difusión en acto cívico de cronograma para la conformación de un Centro de Estudiantes a cargo del Consejo de Presidente:** entrega informativa de ciertos elementos buscando la participación estudiantil	Inspector General Consejo de presidentes Docentes. Profesor de Formación Ciudadana	- Material de amplificación - Espacio físico tangible -	Elementos presenciales, bitácora	Recursos humanos; estudiantes y docentes, tiempos encargados para la difusión de ciertos elementos.	
	Trabajo en Equipo y fomento la participación estudiantil, con el TRICEL del establecimiento. Reuniones constantes, elementos de construcción para votaciones y difusión para la motivación del estudiantado.	Tricel IG Consejo de presidentes Profesor de Formación Ciudadana	- Tics - Materiales de escritorios - impresiones	Actas resolutivas Actas de trabajo colaborativo. Elementos propuestos	Recursos de tiempo, vinculados a la producción de elementos de trabajo colaborativo.	
	Creación de los estatutos eleccionarios, y difusión TRICEL y Participación Estudiantil. El Tricel es el encargado de crear estatutos que se relacionen con el desarrollo de las elecciones y las conductas y organigrama del centro de estudiante y consejo de presidentes.	Consejo de Presidentes Tricel Profesor de Formación Ciudadana	Tics. Materiales de escritorio Hojas Impresora.	Acta sala de computación Bosquejos Actas de asistencias Estatutos	Recursos informáticos, sala de computación para crear preguntas y plasmar la información. Recursos humanos,	

	SEMANA de la ciudadanía Responsable			Parte electoral	gestión de personas para creación de contenidos Recursos materiales, hojas e insumos para la impresión del instrumento para todo el establecimiento.	
	Elección del Centro de estudiantes y difusión de los resultados. Actividad de votación desde las bases organizadas por los Tricel en conjunto con el centro de estudiantes, para el correcto funcionamiento del periodo eleccionario	CCEE Consejo de Presidentes Tricel Encargada CRA. Profesor de Formación Ciudadana	Espacio Material amplificativo	Evidenciarían Acta Parte electoral	Recursos de tiempo, vinculados al objetivo de la acción, sumado a una actividad, promoviendo un cambio de actividad para el día en cuestión.	
	Reunión con Directiva del establecimiento. Luego de la difusión de los resultados por parte del Tricel, se realiza la presentación del Centro de estudiantes y docentes asesores a la comunidad educativa.	Directiva Centro de Estudiantes	-	Acta Secretaria Firma de Asistencia	Recursos de tiempo, vinculados a la junta de estudiantes con el equipo directivo.	

Paso 3:	Proyectos y Propuestas Centro de estudiantes y Consejo de Presidentes.					
Objetivo:	Fomentar el conocimiento, reflexión y aplicación de proyectos propios por parte del centro de estudiante y consejo de presidente.					
Meta:	Catastros estudiantiles, se generan propuestas para la construcción de proyectos hacia la directiva, para gestionar financiamiento y acciones desde las bases.					
Fechas de aplicación	**Acciones.**	**Responsables.**	**Recursos.**	**Evidencias.**	**Gestión de Recursos.**	**Financiamiento.**
Mayo – Junio - Julio	**Catastros Escolares:** herramienta de percepción de la comunidad escolar, para gestionar acciones por parte del centro de estudiantes.	Centro de estudiantes Consejo de Presidentes Profesor de Formación Ciudadana	Artículos de escritorio Reglamento Interno Tics	Catastro Tabulación de datos Actas de asistencia Actas Resolutivas.	Recurso de Tiempo, integrantes de los CCEE, I.G; para el análisis y las dudas emanadas por ellos mismos.	

	Propuestas y construcción de proyectos: el centro de estudiantes debe catalizar elementos y generar proyectos de acuerdo a los requerimientos emanados por los estudiantes.	Inspector General Consejo de Presidentes Profesor de Formación Ciudadana UTP Convivencia escolar Docentes.	Artículos de escritorio Impresiones Estudiantes.	Estatutos. Actas de asistencia Actas resolutivas Actas de trabajo colaborativo.	Recursos informáticos, sala de computación para crear preguntas y plasmar la información. Recursos humanos, gestión de personas, para creación de contenidos Recursos materiales, hojas e insumos para la impresión.	
	Aplicación de proyectos. Luego de la presentación de proyectos, los estudiantes deben planificar para la implementación, durante el periodo mencionado, logrando la meta y objetivos de los mismos.	Centro de Estudiantes Profesor de Formación Ciudadana	Gestionado por los estudiantes.	Boletas Facturas Etc.	Gestionado por los estudiantes.	

Paso 4:	Metas, autoevaluaciones ,coevaluación, reflexiones y reconocimientos en relación al Plan implementado.					
Objetivo:	Potenciar la autoevaluación de los procesos realizados y la coordinación de metas.					
Meta:	Evaluación de los proyectos y logro de objetivos planteados por los estudiantes.					
Fechas de aplicación	**Acciones.**	**Responsables.**	**Recursos.**	**Evidencias.**	**Gestión de Recursos.**	**Financiamiento.**
Agosto – Noviembre – Diciembre.	**Aplicación de proyectos:** Aplicación de proyectos. Luego de la presentación de proyectos, los estudiantes deben planificar los métodos para implementarlos, durante el periodo mencionado, logrando la meta y objetivos de los mismos.	Centro de Estudiantes Gestora de Cultura Escolar	Gestionado por los estudiantes.	Boletas Facturas Etc.	Gestionado por los estudiantes.	
	Reunión Consejo de Presidentes: Jornada de reflexión entre escuela de líderes y canalización social, de los comentarios del curso en relación a los proyectos realizados por el Centro de Estudiantes.	Convivencia Escolar Centro de estudiantes. Consejo Presidentes	Por definir.	Por definir	Recursos de tiempo, vinculados al estatuto de la acción, sumado a una actividad, promoviendo un cambio de actividad.	

FUNDACIÓN EDUCACIONAL Comeduc
FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN
Liceo Comercial Gabriel González Videla

	Cuenta pública y autoevaluación: se generan instancias de reflexión y evaluación de los proyectos y su implementación, los cuales se dejaran por escrito para nuevas experiencias los próximos años.	Centro de estudiantes C. Presidentes Convivencia escolar Profesor de Formación Ciudadana	Por definir	Actas Casos de seguimiento Resoluciones Sanciones. Hoja evaluativa.	Por aplicar	

XVI. DISPOSICIONES FINALES

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año por el Consejo Escolar con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

El presente Reglamento entrará en vigencia desde marzo del 2023 y será publicado en la página web Institucional.

RGO/lop