

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR LICEO ARTURO PRAT CHACON
AÑO 2025 - 2026**

INDICE	Pág.	
Introducción.....	4	Con formato: Fuente: 11 pto Con formato: Interlineado: 1,5 líneas Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Generalidades de Convivencia Escolar.....	6	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Conceptos.....	7	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Principios de Nuestro Establecimiento (Misión- Visión).....	8	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	9	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Valores y Competencias Institucionales Expresados en el PEI.....	10	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Sellos Educativos.....	11	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Principios Rectores y Orientadores.....	11	Con formato: Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, 11 pto Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Marco Legal.....	15	Con formato: Fuente: 11 pto Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Ley 21128- Aula Segura.....	19	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Modelo de Fiscalización con enfoque en derecho	19	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Derechos y bienes Jurídicos Involucrados en la Obligación de Contar con un Reglamento Interno.....	20	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título I: Funcionamiento Técnico- Administrativo del Establecimiento Educativo.....	23	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas Con formato: Fuente: 11 pto
Título II: Distribución de los cursos.....	25	Con formato: Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, 11 pto Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título III: Organigrama del Establecimiento.....	26	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título IV: Estructura Técnico- Administrativa.....	27	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título V: Normas Técnico- Pedagógicas.....	39	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título VI: Mecanismo de Comunicación con Padres y Apoderados.....	41	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas
Título VII: Regulación sobre Uniforme y presentación de los Estudiantes del Establecimiento.....	41	Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Título VIII: Prohibiciones.....	42
Título IX: Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa.....	42

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

INDICE	Pág.
Título X: Faltas en las que pudieran incurrir los estudiantes.....	44
Título XI: Sobre comportamiento de los Estudiantes y Apoderados.....	45
Título XII: Normas de Interacción de la Comunidad Escolar.....	48
Título XIII: Normas de Asistencia, Puntualidad y permiso de Salida de los Estudiantes.....	54
Título XIV: Faltas, Procedimientos y criterios de sanción.....	56
Título XV: Medidas Reparatorias de Violencia Escolar.....	63
Título XVI: Estímulos por Actitudes y Conductas.....	64
Título XVII: Protocolos.....	65
Título XVIII: Otras Normas del Establecimiento.....	99
Título XIX: Disposiciones Generales.....	100

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

**REGLAMENTO INTERNO Y DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA ARTURO PRAT CHACON**

1.-INTRODUCCIÓN.-

Este Reglamento Interno es un instrumento elaborado por la Comunidad Escolar, de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Bicentenario Arturo Prat Chacón, y su propósito es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales. Dichas normas atañen al estilo de vida que debe caracterizar el funcionamiento institucional en todas sus actividades, tanto las internas como las de difusión y presencia en la comunidad. Al respecto, es importante señalar que todos los integrantes de la comunidad escolar, junto con ser titulares de ciertos derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Este Reglamento se entiende supletorio de cada Contrato de Trabajo y, en tal calidad, obliga al personal docente directivo, docente técnico, docente y asistentes de la educación, al fiel y estricto cumplimiento de lo contenido en su texto. Asimismo, constituyen el fundamento de la actividad de los demás estamentos de la comunidad escolar no obligados contractualmente (Padres y Apoderados

Con formato: Justificado, Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

y Estudiantes). Su sustento jurídico es lo establecido en la Resolución N° 482 del 19 de julio de 2018, de la Superintendencia de Educación.

El Liceo Bicentenario "Arturo Prat Chacón" de Ninhue tiene un carácter polivalente, imparte Educación sistemática en su nivel de Enseñanza Media, modalidades Humanístico-Científica y Técnico-Profesional Agropecuaria, y programación sustentándose el proceso educativo en los principios contenidos en la Ley General de Educación (LEGE N° 20.370, del 12 de Septiembre de 2009); dicho cuerpo legal es el marco de referencia general en que se apoya la actividad de este establecimiento educacional.

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

La filosofía de la actividad del Liceo surge de entender que la Educación es un derecho de todas las personas, las que por medio de ella, en un proceso permanente, tienden a alcanzar su desarrollo integral, a través de la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, destrezas y habilidades fieles a nuestra identidad y patrimonio histórico y sociocultural; la Educación hace posible que las personas puedan convivir activa y responsablemente en la comunidad.

La Educación que imparte el Liceo tiene un carácter formal; está estructurada científicamente y se entrega sistemáticamente en los diversos niveles que aseguran la unidad del proceso educativo. Al mismo tiempo, el Liceo valora la enseñanza informal que los y las Estudiantes obtienen de sus familias y a la que acceden a través de los medios de comunicación y de las relaciones que establecen con su entorno.

El establecimiento debe asegurar el acceso de todos los y las Estudiantes a una educación sistemática de calidad, buscando asegurar el logro y la internalización de valores, actitudes, habilidades y competencias que les permitan insertarse adecuadamente en la sociedad. Asimismo, procurar el desarrollo personal de los y las estudiantes, capacitándolas para que se vinculen e integren positiva y activamente a su medio social; para que asuman responsablemente sus compromisos para con sus familias, la comunidad y la sociedad en que viven.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm, Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Con formato: Interlineado: 1,5 líneas

Con formato: Fuente: 11 pto

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

2.- GENERALIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.-

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

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad Educativa¹, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca,

¹ **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 estudiantes que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Fuente: 11 pto

expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

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

La buena convivencia en el ámbito escolar, elemento que aporta a la formación integral, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los alumnos como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

El presente manual (Reglamento) tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Con formato: Fuente: 11 pto

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

3.- CONCEPTOS

3.1.- Agresiones: Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

3.2.- Agresiones Sexuales: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

3.3 Apelación: Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al organismo pertinente, debidamente firmada.

3.4 Apoderado Titular: Es el adulto mayor de edad que asume legalmente la representación de un alumno, y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente, que quedará registrado en la hoja de matrícula.

3.5 Apoderado Suplente: Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.

3.6.- Asistentes de la Educación: Se denominan Asistentes Educativos profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento Docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

3.7.- Bullying: Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima).

3.8.- Cyberbullying: Acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, Facebook, whatsapp, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, entre otros, teléfonos, aparatos celulares y otros medios tecnológicos.

3.9.- Comunidad Educativa: se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

3.10.- Condicionalidad de Matrícula: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

3.11.- Conflicto Escolar: desencuentro eventual entre dos estudiantes o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

3.12.- Consejo Escolar: Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Alumnos, un representante de los Asistentes Educativos, encargado de convivencia escolar y el Director(a) de la escuela, como presidente de dicho Consejo.

3.13.- Falta: Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

3.14.- CRA: Centro de Recurso para el Aprendizaje, corresponde a la biblioteca escolar cuya misión es apoyar la implementación del currículum y generar instancias de aprendizaje, en un espacio adecuado y que contenga todos los recursos de aprendizaje del establecimiento

3.15 Giras de Estudio: Se entenderá como actividades educativas que se realicen dentro del territorio Nacional o Internacional y con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del País, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1° Decreto N° 2822 de 18 Agosto de 1970 Ministerio de Educación).

4. PRINCIPIOS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

En la elaboración del Manual (Reglamento) de Convivencia se ha tenido presente la Visión y Misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional:

4.1.- Visión del Liceo:

El Liceo Bicentenario de Excelencia Arturo Prat Chacón, aspira a ser un referente educacional para la comuna de Ninhue, y para la provincia de Itata, reconocido por formar personas que desarrollan al máximo sus habilidades, potencialidades, y capacidades; con sólidos valores morales y éticos, capaces de abordar el nuevo paradigma de la sociedad actual, con una amplia conciencia ecológica, valoración por la diversidad, y de la memoria histórica, que les permitan integrarse adecuadamente a la sociedad, adaptándose a los cambios e innovaciones tecnológicas en los diversos ámbitos en que se mueve el mundo moderno.

4.2.- Misión del Liceo:

Somos una institución escolar que forma **personas**, capaces de desarrollar y gestionar la **innovación**, con **excelencia académica**, personas con compromiso y responsabilidad por la **preservación y cuidado del medio ambiente**, que valoran su identidad cultural y social, potenciando sus capacidades de **emprendimiento** para una formación integral.

5. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de Convivencia Interna emanan de nuestro PEI y forman parte integral del marco valórico, pedagógico y académico en el cual se forman nuestros estudiantes. En este contexto, el Reglamento se implementa a través de los siguientes objetivos específicos:

- a) Ser una guía orientadora para padres, estudiantes, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.
- b) Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- c) Normar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, adecuando los estilos de convivencia escolar a los requerimientos de la sociedad actual, favoreciendo la prevención de toda clase de discriminación, violencia o agresión.

- d) Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima de buena convivencia.
- e) Resaltar los derechos, deberes y responsabilidad de los Estudiantes, Padres, Madres y/o Apoderados, Director, Docentes y Asistentes de la Educación, en el ámbito de la convivencia escolar.
- f) Establecer normas sobre asistencia, puntualidad y permiso de salida de los estudiantes.
- g) Fijar normas sobre la presentación personal de los estudiantes.
- h) Disponer normas del cuidado de los recursos físicos del colegio.
- i) Establecer normas sobre paseos, giras y actividades grupales fuera del establecimiento.
- j) Establecer normas sobre la representación pública de los estudiantes

6.- VALORES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES EXPRESADOS EN NUESTRO PEI

El Liceo Bicentenario de Excelencia Arturo Prat Chacón, promueve la formación de valores y competencias, que significa mucho más que la observancia de ciertas normas y reglamentos, nos conduce con la finalidad de formar hombres y mujeres que sepan desenvolverse de buena forma en la sociedad actual.

6.1.- VALORES

a) RESPETO:

- 1. Acatamiento y Consideración a las normas institucionales.
- 2. Aceptación del otro y a la diversidad.
- 3. Valoración de sí mismo y los demás.

b) RESPONSABILIDAD:

- 1. Cumplir con las exigencias académicas y de convivencia.
- 2. Mitigar daños (físicos, materiales, psicológicos, afectivos).
- 3. Aceptación de desafíos en beneficio propio o del Establecimiento.

c) SOLIDARIDAD:

- 1. Disposición permanente a la colaboración.
- 2. Generosidad hacia los demás, privilegiando a los miembros de la comunidad.
- 3. Apoyo a los más débiles y/o necesitados. ☐ Preferir el nosotros, por sobre el yo personalista.

d) TOLERANCIA:

- 1. Resaltan la tolerancia social, racial, sexual, religiosa y de pensamiento.
- 2. La tolerancia es considerada un valor social que permite la generación de un espacio de armoniosa convivencia entre personas con distintas características y formas de vivir.
- 3. Se trata de reconocer los derechos de las demás personas y aceptar comportamientos distintos de los propios.
- 4. La tolerancia se basa en la interacción de personas con distintas particularidades.

5. Implica una disposición a evitar situaciones conflictivas y a actuar de forma integradora.

6.2 **COMPETENCIAS**

- 1. Autonomía e iniciativa personal.
- 2. Competencia digital.
- 3. Comunicación asertiva.
- 4. Comprensión ciudadana y democrática.
- ~~4.~~ Competencia técnica

5.

7.- **SELLOS EDUCATIVOS:**

- 1. Excelencia e Innovación
- 2. Emprendimiento
- 3. Sustentabilidad y sostenibilidad

8.- **PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES**

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

8.1.- Dignidad del Ser Humano: El sistema educativo está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, que es un atributo de todos los seres humanos, que subyace a todos los derechos fundamentales. De este modo, la negación o el desconocimiento de alguno de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Consecuentemente, el Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad escolar, lo que implica el respeto a la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

8.2.- Interés superior del Estudiante: Esto implica garantizar a cada estudiante el disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos, asegurando las condiciones para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Este concepto debe aplicarse en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a los y las estudiantes.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 1,88 cm + Sangría: 2,52 cm

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 1,88 cm + Sangría: 2,52 cm

Con formato: Sangría: Primera línea: 0 cm

8.3.- No discriminación arbitraria: Este principio se encuentra fundamentado en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, n° 2, de la Constitución Política de la República de Chile, conforme a la cual en nuestro país no hay persona ni grupo privilegiado. Además, la Ley N° 20.609 establece medidas contra la discriminación, definiéndola como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”.

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

8.4.- Legalidad: Este principio implica que los establecimientos educacionales están obligados a actuar de acuerdo a la legislación vigente; ello exige que los contenidos de los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que tengan validez; además, que solo se podrán aplicar medidas contenidas en el respectivo Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Así, el presente Reglamento Interno contiene una descripción de las conductas que constituyen faltas o infracciones, identificando en cada caso la medida o sanción asignada a ese hecho, evitando que se produzcan decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. No obstante, se establecen también elementos atenuantes o agravantes de la eventual sanción aplicable, considerando, entre otros aspectos, nivel educativo, necesidades del estudiante y de la comunidad educativa.

8.5.- Justo y Racional Procedimiento: Este principio se refiere a que las medidas que determine el Liceo deben ser aplicadas mediante un proceso justo y racional, establecido en el presente Reglamento.

El procedimiento deberá considerar, al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; la garantía de presentar descargos y de entregar antecedentes para su defensa; la resolución de manera fundada y en un plazo

razonable y la garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto a los demás atributos del debido proceso.

8.6.- Proporcionalidad: Esto significa que las infracciones al presente Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las faltas (leve, menos grave, grave) contenidas en el presente Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Igualmente, las medidas disciplinarias establecidas deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, no pudiendo aplicarse medidas excesivamente gravosas cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Además, las medidas disciplinarias deben aplicarse, por regla general, de manera gradual y progresiva, agotando previamente aquellas de menos intensidad antes de utilizar las más gravosas.

8.7.- Transparencia: En general, la Ley General de Educación establece el derecho de los y las Estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Lo anterior implica que las disposiciones del presente Reglamento Interno 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.

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

Los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Liceo, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a participar del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Liceo, mientras que los y las Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de La comunidad escolar.

8.9.- 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 Liceo y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento Interno.

8.10.- Responsabilidad: La Educación es una función social, por lo que es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento; así, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Por tanto, 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 y las integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno del Liceo, el Proyecto Educativo Institucional y, en general todas las normas del establecimiento.

8.11.- Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho: “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.” (Art.º1, Declaración Universal de Derechos Humanos).

8.12.- Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho: Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990. Así, el niño, la niña y el joven pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

8.13.- La educación como pleno desarrollo de la persona: “La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”. (Constitución Política de la República de Chile. Arts. Nº 10 y 19). Este principio se consolida en nuestro Centro Educativo que abre sus puertas a la integración escolar, potenciando la valoración de la diversidad y generando estilos didácticos y, en consecuencia, estilos de convivencia inclusivos, no discriminatorios.

8.14.- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la Institución Escolar: El Contexto escolar participativo donde los sujetos tienen diversas oportunidades de ejercicio progresivo de sus derechos y consecuentes responsabilidades, posibilita desarrollar, en convivencia

Con formato: Default, Sangría: Primera línea: 1,25 cm,
Derecha: -0,16 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

con otros, el respeto a los demás y la corresponsabilidad en la construcción del clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer y aprender a aprender.

La formación ciudadana y la valoración de las prácticas democráticas en este Centro Educativo (Liceo) se reflejan, entre otras acciones, en:

- a) El acceso a la información de los distintos actores de la comunidad educativa.
- b) Los procedimientos democráticos para elegir la Directiva del Centro de Alumnos y del Centro de Padres, representantes de los docentes ante el Equipo de Gestión y ante el Colegio de Profesores, entre otros.
- c) Instancias de participación de los diferentes estamentos de la comunidad: Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Actividades Curriculares de Libre Elección, Comité Sana convivencia escolar, etc.

8.15.- La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética: La consistencia ética se refiere a la coherencia entre los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional y la vivencia de ellos en el ámbito escolar.

8.16.- Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia: La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia". (Constitución de la República de Chile. Art. 19, N° 4.) "El derecho a la honra y la intimidad de las personas es un principio que orienta la explicitación necesaria de los límites de intervención entre escuela y familia como entre familia y escuela.

8.17.- Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres: El ser hombre y el ser mujer, el ser niña y el ser niño, es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades, y del poder desde las diferencias y la igualdad de ambos géneros.

8.18.- Las normas de Convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética: Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituyen una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que cualquier miembro no las observe puede significar que legítimamente se le aplique

sanciones. Las reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la mejor formación de los alumnos.” (Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Conclusiones y Compromisos. Mineduc, 2001). Por tanto, las normas de convivencia escolar cumplen, a lo menos con los siguientes principios:

- **De subordinación:** Debe estar sujeta a derecho, acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el estado chileno.
- **De igualdad y no discriminación:** Todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados.
- **De Legalidad:** Por una parte, se espera que las normas describan los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan sean proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- **De información:** Las normas deben ser conocidas por toda la comunidad educativa. Es una condición que obliga a utilizar canales de difusión y de acceso a la información.
- **De formación:** Las normas deben tener carácter formativo para las personas, ser consecuente con la misión institucional.
- **De Derechos:** La protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país

9.- MARCO LEGAL

Con formato: Justificado, Espacio Después: 13,35 pto, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Izquierda, Sangría: Izquierda: 0 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

Se refiere a los principios rectores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al reglamento interno y de buena convivencia escolar del, entre los que se contemplan:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).
2. 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.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. 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.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 19.418/95 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. (Centro General de Padres y Apoderados)
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIB).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. 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).
16. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
17. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
20. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

21. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
23. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
24. 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.
25. 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.
26. 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 e instrumentos asociados.
27. 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.
28. 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
29. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
30. Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990.

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

31. Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
32. Decreto N° 2822 de fecha 18 de Agosto de 1970, sobre Viajes de Estudios, Ministerio de Educación.
33. Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad.
34. Ley N°16.744 de Seguro de Accidentes Escolares.
35. Ley N° 20.244 de los Asistentes Educacionales.
36. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Moneda: Instructivo Presidencial sobre participación Ciudadana, y Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo, MINEDUC 2000.
37. Ley de Delitos Sexuales.
38. Ley de Maltrato Infantil.
39. Ley19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.
40. Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar 17/09/2011.
41. Ley 19.968, Tribunales de Familia.
42. Ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.
43. Marco para la Buena Enseñanza.
44. Marco para la Buena Dirección
45. Proyecto Educativo Institucional.
46. Reglamento de Higiene y Seguridad del colegio.

~~47.-~~ Ley N° 21.128, Aula segura. Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19

47.-

10.- OBSERVACION GENERAL N°1: LEY 21128 - AULA SEGURA

El director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director(a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliar el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.". Ley 21 128 "AULA SEGURA"

11.- MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos. Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

12.- DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE
CONTAR CON UN REGLAMENTO INTERNO

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un	Buena	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

ambiente de aceptación y respeto mutuo	convivencia Escolar	cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

integridad física, psicológica y moral de los estudiantes		los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y	El proceso educativo debe considerar y promover la formación

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

integral	desarrollo integral del alumno	espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos

**TÍTULO I: FUNCIONAMIENTO TECNICO- ADMINISTRATIVO DEL
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE NUESTRO ESTABLECIMIENTO:

El Establecimiento tiene un carácter Polivalente, ofreciendo a la comunidad el nivel de Enseñanza Media en sus modalidades Humanístico – Científica y Técnico Profesional, esta última por medio de la especialidad de Técnico Agropecuario, mención Agricultura.

El Liceo "Arturo Prat Chacón", de Ninhue, es Una Unidad Educativa del sector Público Municipalizado, siendo su sostenedor la Ilustre Municipalidad de Ninhue, como lo consigna el Decreto Supremo 6916 de 1981.

Al Liceo le fue reconocida su calidad de Cooperador de la función Educacional del Estado mediante el Decreto 001606, publicado el 31 de Agosto de 1984. Su Rol Base de Datos es 4124-6.

2.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA:

1. El Liceo Bicentenario "Arturo Prat Chacón" funcionará normalmente, para efectos administrativos, de Lunes a Viernes, de 08:15 horas a 17:45 horas, y, para efectos docentes, de Lunes a Jueves de 08:15 horas a 17:45 horas y el día Viernes de 08:15 horas a 14:00 horas, sin perjuicio de que, por razones fundadas, pueda hacerlo en otros días y horarios. Se exceptúa de lo anterior la Unidad de Producción, cuyo funcionamiento se regula en reglamento propio.
2. La Enseñanza Media, ambas modalidades, se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, en todos sus niveles, por lo que la jornada de trabajo normal será de ~~Lunes~~lunes a ~~Viernes~~viernes, desde las 08:15 horas hasta las 17:20 horas, en forma continua. Dentro de este horario quedarán incluidas las horas de trabajo escolar (42-), los períodos de recreos y el tiempo destinado a la alimentación de Estudiantes y Docentes.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

3. Además, se organizarán, en el horario estipulado, las actividades no lectivas, tal como se establecen en la Ley 19.070 (Art. 6º-) y en el Reglamento de la Ley 19.532 (Arts. 18, 20, 26).
4. El horario de trabajo escolar se repartirá durante la Jornada de Trabajo, organizando de la forma más homogénea posible las horas lectivas, de 45 minutos cada una, que lo conforman. En el horario de trabajo escolar se comprenderán las actividades contempladas en el respectivo plan de estudios y aquellas complementarias al mismo y que se definen en el Proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna, el cual podrá modificarse y/o flexibilizarse anualmente de acuerdo a la evaluación que de las actividades se efectúe.
5. El horario de trabajo del personal no docente del Establecimiento, Asistentes de la Educación profesionales, técnicos y auxiliares, será fijado por la Dirección del Liceo, en concordancia a las necesidades de la Unidad Educativa y considerando la normativa vigente. Lo mismo regirá para las labores que se realizarán en el predio experimental del Liceo.

3.- SUSPENSION DE CLASES:

Ante una eventualidad la Directora del establecimiento podrá solicitar suspensión de clases informando a las autoridades competentes de acuerdo a los plazos legales, y comunicando a los apoderados sobre los mecanismos de recuperación de estas.

4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

1. **Regulaciones sobre las matriculas:** Ley N° 20.845 de "Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado".
2. **Postulación a establecimientos educacionales:** Sistema de Admisión Escolar (SAE) Permite a los padres y apoderados postular a sus hijos a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen, por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).
3. Sistema de Admisión Escolar (SAE) significa que los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado no podrán utilizar métodos discriminatorios en la selección de sus alumnos, tales como:
 - a) Tomar pruebas de conocimientos.
 - b) Solicitar antecedentes socioeconómicos a los padres.
 - c) Realizar entrevistas dirigidas.

5.- LA MATRICULA.

La Enseñanza Media atenderá a los jóvenes, de ambos sexos, que, de acuerdo a lo establecido y a las regulaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE) postulen a nuestro establecimiento, ratificando en los plazos correspondientes la solicitud realizada. Y, terminados los plazos establecidos en el SAE, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

a) Podrán matricularse en Primer año de Enseñanza Media los y las estudiantes que tengan menos de 18 años al 30 de Junio del año en que solicitan matrícula. La solicitud deberá realizarla el Apoderado Titular, previa presentación del certificado de Nacimiento y el Certificado Anual de Estudios del año anterior.

b) Podrán matricularse en este nivel, en cualquiera de los cursos, estudiantes provenientes de otras comunas, los cuales, además de cumplir con lo establecido en el inciso anterior, deberán presentar un Informe de Personalidad o de Comportamiento otorgado por la Dirección del Establecimiento de origen.

5.1 Consideraciones:

a) No se aceptará en ninguno de los niveles de enseñanza, la presencia de estudiantes provisionales u oyentes.

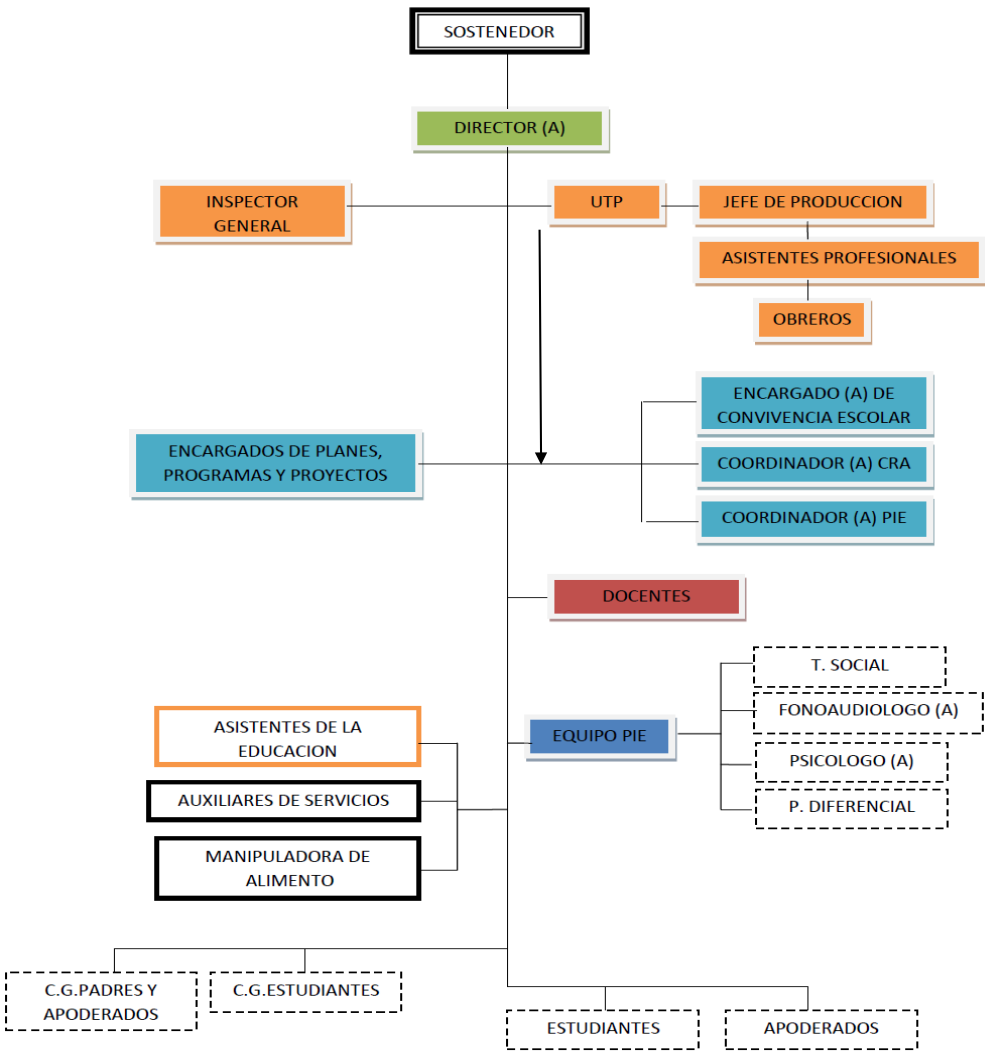
b) Los y las estudiantes matriculados en el Establecimiento habiendo cumplido con los requisitos señalados en los anteriores, adquirirán la calidad de Alumnos(as) Regulares del Establecimiento y, por tanto, sujetos de los derechos y deberes que importa dicha condición.

TÍTULO II: DISTRIBUCION DE LOS CURSOS

1. En el Liceo sólo se organizarán cursos simples y paralelos cuando se produzcan las condiciones para ello (más de 35 estudiantes).
2. La matrícula máxima en cursos simples de la Enseñanza Media, ambas modalidades, será de 35 estudiantes.

TITULO III: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENT

ORGANIGRAMA LICEO ARTURO PRAT CHACON



TÍTULO IV: ESTRUCTURA TECNICO- ADMINISTRATIVA.

Con formato: Centrado

1. La Estructura Técnico - Administrativa del Liceo contemplará los siguientes niveles y organismos: Dirección, Equipo de Gestión, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Consejo General de Profesores, Encargado de Convivencia Escolar, Unidad de Producción, Centro de Recursos de Aprendizaje, Consejo de Profesores Jefes, Secretaría, Asistentes de la Educación. Esta estructura se complementará con las organizaciones de Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados y Ex-estudiantes.
2. La Dirección del Establecimiento es la responsable del funcionamiento y representatividad global del Establecimiento, debiendo enmarcar su acción en lo establecido en el presente Reglamento Interno y sus anexos, en el Proyecto Educativo Institucional y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Será ejercida por el o la profesional de la educación que resulte seleccionado(a) para el cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.501 de 2011.

Para cumplir adecuadamente con su función, a la Dirección le corresponderá:

- a) Explicitar claramente a los Padres y Apoderados los objetivos, los métodos y las expectativas que la Unidad Educativa se ha propuesto, y en ellos, el papel que les corresponde.
- b) Favorecer el compromiso de los Docentes, Padres, Madres y Apoderados y Asistentes de la Educación en la definición del modelo de acción pedagógica que caracterizará al Liceo.
- c) Estimular la acción en torno a valores claves definidos en conjunto y que permitan dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d) Proponer una organización de actividades y entorno escolar motivantes y dinamizadoras.
- e) Facilitar el encuentro de los Padres entre sí a objeto de que clarifiquen sus expectativas hacia el Liceo y los Profesores.
- f) Establecer momentos y lugares privilegiados en los que los y las Estudiantes puedan tomar iniciativas.
- g) Organizar espacios de convivencia accesibles a todos los que intervienen en la Educación de los y las Estudiantes.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- h) Implementar una distribución equitativa de las tareas, motivando la cooperación real y efectiva de todas las instancias y estamentos.
- i) Supervisar permanentemente las prácticas y actividades del Liceo, comprometiéndose personalmente en la búsqueda de soluciones creativas, coherentes y adecuadas a la realidad.
- j) Presidir los diversos Consejos Administrativos y de Coordinación, asimismo, los Consejos Técnico - Pedagógicos, pudiendo delegar dicha responsabilidad.
- k) Fijar, en cooperación con el Equipo de Gestión, las actividades complementarias, de colaboración y extraescolares considerando los recursos humanos, materiales y la infraestructura disponible.
- l) Velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en los distintos consejos y reuniones resolutivas que se realicen en el Liceo.
- m) Realizar, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, la asignación de cursos, asignaturas, tareas y actividades, con conocimiento y participación de los involucrados, asegurando una equidad aceptada y compartida.
- n) Informar oportunamente al Sistema de Educación que corresponda las necesidades y solicitudes del personal y aquellas de carácter material que se susciten en el Liceo. Asimismo, responder a la autoridad que lo solicite, dentro de los plazos establecidos, las peticiones, informes y documentos que correspondan.
- o) Dirigir y orientar, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, las etapas de planificación, organización y evaluación del proceso educativo y la participación de los diversos agentes en él.
- p) Aplicar las medidas disciplinarias y de orden a que haya lugar de acuerdo al resultado de investigaciones informales y sumarios que se efectúen; asimismo aplicar las medidas emanadas de la propia comunidad escolar, conforme a la normativa vigente.
- q) Fijar, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, los horarios del personal docente - directivo, docente - técnico y administrativo, de acuerdo con los afectados y considerando las necesidades de funcionamiento del Liceo.
- ~~q)~~ Velar para que los medios y recursos humanos y materiales que posee el Liceo, o que le hayan sido facilitados para el cumplimiento de sus objetivos, no sean utilizados con fines particulares, ajenos a la tarea educativa o de bien común.
- r)
- ~~2-~~ La Inspectoría General del Liceo es la responsable de velar por el normal funcionamiento interno del Liceo y por el cumplimiento oportuno de las normas de vida escolar. Para

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

cumplir su cometido, la Inspectoría General deberá enmarcar su acción en lo establecido en el presente Reglamento y sus anexos, en el Proyecto Educativo Institucional y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. El cargo será ejercido por el o la profesional de la educación que sea nombrado(a) de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.501 de 2011.

3.

Para el ejercicio de sus funciones, la Inspectoría General deberá:

- a) Subrogar, cuando proceda, a la Dirección del Liceo.
- b) Favorecer, en todos los estamentos, la práctica y la interiorización de hábitos de responsabilidad, colaboración y compromiso con los objetivos institucionales.
- c) Asegurar una distribución flexible del espacio escolar, tanto físico como cronológico, a fin de constituir grupos de trabajo y favorecer sus encuentros.
- d) Generar las condiciones para que los y las estudiantes gestionen flexiblemente sus tiempos de trabajo y reposo, adoptando el horario, en conjunto con la Dirección y la U.T.P., a esas exigencias.
- e) Efectuar el proceso de matrícula de los y las estudiantes de acuerdo a lo programado por la Unidad Educativa, llevando al día el Libro de Registro Escolar, los requeridos por el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y otros registros que sean necesarios.
- f) Controlar el régimen disciplinario y la asistencia de los y las estudiantes de acuerdo al presente Reglamento y sus anexos.
- g) Controlar el cumplimiento de los horarios de los funcionarios del Liceo, tanto de los y las docentes como de los y las asistentes de la educación, supervisando el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) Fijar los turnos semanales del personal docente, cuando corresponda, y las obligaciones de los y las asistentes inspectores y auxiliares, comunicando al Director las decisiones adoptadas y la evaluación de su realización.
- i) Adoptar las medidas y precauciones para que los permisos, licencias médicas y comisiones de servicio de docentes y asistentes de la educación no afecten considerablemente el trabajo escolar.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- j) Llevar el Registro de Asistencia de los funcionarios del Liceo; asimismo llevar al día el Libro de Crónica con los informes que le entreguen los Inspectores, Profesores de turno y demás personal.
 - k) Constatar diariamente el aseo de todas las dependencias del Liceo, formulando las observaciones que procedan a las personas responsables, velando, además, por la conservación del edificio, mobiliario y demás materiales, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros funcionarios, docentes y directivos.
 - l) Informar permanentemente a los Padres, Madres y Apoderados acerca de las disposiciones reglamentarias que afecten a los y las estudiantes.
 - m) Entrevistar a los Padres, Madres y Apoderados de aquellos(as) estudiantes que presenten problemas disciplinarios, dejando debida constancia de ello. Asimismo, recibir los reclamos y denuncias que puedan presentar los Padres y Apoderados debidamente cumplimentadas, informando de ello a la Dirección y al o la afectado(a).
 - n) Constatar, supervisar y controlar el comportamiento de los y las estudiantes, ocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal. Lo anterior en particular cuando haya presentaciones masivas fuera del Establecimiento.
 - o) Planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento del cuerpo de Inspectores del Liceo.
 - p) Confeccionar el horario de clases de los diversos cursos, considerando el calendario regional, los planes y Programas vigentes, las necesidades y características curriculares de los Alumnos y las propuestas de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la acción educativa que realizará el Liceo ante la presencia recurrente de conductas desadaptativas por parte de los Alumnos.

q)

3.4. La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y lectivas del Establecimiento. Estará integrada por aquellos(as) docentes que, en virtud de un concurso interno, hayan resultado seleccionados(as) para encargarse de las diversas funciones, a saber: Evaluación, Orientación, Currículo, Convivencia Escolar, Actividades Extraescolares y Centro de Recursos de Aprendizaje.

4.5. El número de integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, así como la cantidad de horas que se les otorgue para sus funciones, deberá ser el suficiente como para asegurar la asesoría reflexiva y planificada en las funciones de su competencia. El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica tendrá como mínimo 15 horas, al igual que los(as) demás integrantes.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,93 cm + Sangría: 1,57 cm

- a) Se entenderá como PROGRAMACIÓN la asignación de tiempos u horarios para el desarrollo adecuado de los contenidos de los Programas de Estudio y Bases Curriculares; a las acciones de Orientación y Evaluación; a las Actividades Extraescolares y otros; ello, dentro del período estipulado por el Calendario Escolar Regional respectivo y en concordancia a los propios planes de cada área.
- b) Se entenderá como ORGANIZACIÓN la acción de distribuir los diferentes contenidos de las actividades curriculares dentro de la planificación, indicando los fines que se persiguen con los objetivos y asignando las responsabilidades.
- c) Se considerará, para dichos efectos, la evaluación del período anterior y las iniciativas y experiencias que los y las docentes entreguen.
- d) Se entenderá por SUPERVISIÓN la acción de velar por el desarrollo del proceso educativo de acuerdo a las Políticas Educativas y al Proyecto Educativo Institucional. Ello implicará otorgar la necesaria ayuda para superar las deficiencias y favorecer el interés de los docentes por el éxito de los y las estudiantes.
- e) Se entenderá por EVALUACIÓN el análisis permanente del desarrollo del proceso educativo, en particular del proceso de los y las estudiantes; ello permitirá estimular los procesos de los(as) mismos(as) y comprender mejor las dificultades que ellos/ellas tienen.

— **El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:** Será el o la docente que sea nombrado(a) por el Director o Directora en los términos establecidos en la Ley N° 20.501 de 2011. Serán de responsabilidad del Jefe de la Unidad Técnico pedagógica las siguientes funciones:

6.

- a) Dirigir las etapas de planeamiento, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades curriculares del Liceo.
- b) Velar para que la flexibilidad pedagógica armonice coherentemente con los propósitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Favorecer el mejoramiento de los indicadores del rendimiento escolar, impulsando alternativas que faciliten tal logro.
- d) Procurar que los Consejos Técnico Pedagógicos sean talleres de trabajo, en los que se discutan los problemas que afectan al proceso educativo, apoyando y orientando la iniciativa docente.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- e) Promover la utilización de métodos, técnicas y recursos que aseguren el logro de los aprendizajes y hagan más dinámico el proceso.
- f) Realizar la distribución de los y las estudiantes en los distintos cursos, cuando así se requiera; ello, en forma participativa junto a los y las docentes y de acuerdo a criterios técnicos.
- g) Revisar, personalmente o por delegación a otros miembros de la U.T.P., los libros de clases, formulando las observaciones que correspondan a los y las docentes y, en casos de reincidencia, informando por escrito al Director.
- h) Mantener, con el apoyo de los y las docentes, un archivo o banco de unidades de apoyo y guías de ejercicios que puedan ser utilizados como trabajo complementario de los y las estudiantes.
- i) Generar y mantener los canales de comunicación que sean necesarios a objeto de hacer más expedita la solución de problemas.
- j) Programar y proponer, junto a los encargados, los proyectos específicos que surjan del propio cuerpo docente o hayan emanado de la autoridad educacional.
- k) Gestionar eficientemente los recursos educativos de que dispone el Liceo.
- l) Reunirse periódicamente con los y las docentes a objeto de coordinar acciones y estrategias pedagógicas que permitan el desarrollo de las competencias y habilidades de los y las estudiantes.
- m) Promover encuentros que permitan autoevaluar la gestión educativa del Establecimiento.
- n) Facilitar y sugerir que los y las docentes revisen críticamente sus prácticas pedagógicas y que incorporen a ellas estrategias metodológicas diferenciadas e innovadoras.
- o) Proponer adaptaciones al horario diario, semanal y anual, considerando las exigencias y ritmos del proceso educativo.
- p) Favorecer el desarrollo de una pedagogía de proyectos, concertada entre los y las docentes, reflexiva y adaptable a las necesidades específicas de los Alumnos.
- ~~p)~~ Utilizar la supervisión técnica directa a objeto de velar por que la ejecución de las acciones docentes se ajusten a lo planificado.

q)

- ~~5-~~ Se concibe a la **ORIENTACIÓN** como un proceso consustancial e inseparable del proceso educativo y por medio del cual se favorece el autoconocimiento del y la estudiante, la aceptación de sí mismo; permite que haga uso de sus recursos y potencialidades al elaborar sus propios planes y proyectos y facilita su integración responsable a la vida social. Esta

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

función estará a cargo de un o una docente que, previo concurso interno o externo, resulte seleccionado(a) para tal fin y tendrá las siguientes funciones:

7.

- a) Planificar y coordinar el Programa y las actividades de Orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento.
- b) Asesorar a los y las docentes en materias de rendimiento escolar, particularmente en la detección de las diferencias individuales.
- c) Facilitar que Padres, Madres y Apoderados reconozcan y valoricen las diferencias de sus propios hijos e hijas.
- d) Desarrollar en Padres, Madres y Apoderados la conciencia de la importancia que reviste el apoyo a la formación valórica que entrega el Liceo.
- e) Asesorar a los y las Profesores Jefes en sus funciones, en particular respecto de las actividades del Consejo de Curso.
- f) Gestionar instancias que permitan a los Padres, Madres y Apoderados dosificar equilibradamente las diversas actividades de sus hijos e hijas.
- g) Atender problemas de Orientación educacional, vocacional y/o profesional, tanto individual como colectivamente.
- h) Coordinar y asesorar la ejecución de planes especiales relativos a Escuela para Padres, Alcoholismo, Sexualidad, Drogadicción.
- i) Coordinar el proceso de seguimiento de los y las estudiantes, elaborando el panorama de alternativas de continuación de estudios y ocupacionales.
- j) Colaborar en la elaboración y uso de documentos como informes de personalidad y otros relacionados con actitudes y comportamiento de los y las estudiantes.
- k) Revisar periódicamente la Hoja de Observaciones de los y las estudiantes a objeto de informarse y colaborar en la solución de las dificultades.
- l) Contribuir permanentemente a facilitar las buenas relaciones y nexos entre Profesores, Estudiantes y Padres, Madres y Apoderados.

~~5.~~ **La Convivencia Escolar:** Se define como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Se orienta a la búsqueda del cuidado, el respeto y la solidaridad entre todos los miembros de la comunidad escolar. Estará a cargo de esta área de la vida

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

escolar un(a) docente que, previo concurso interno y ostentando las competencias para ello, resulte nombrado(a) para encargarse de esta actividad. Serán sus funciones las siguientes:

8.

- a) Velar por la salud y bienestar de los y las estudiantes, controlando que los beneficios de alimentación, vestuario, útiles escolares o de otro tipo que se reciban por cualquier medio para los y las estudiantes en situación económica desmedrada, sean efectivamente recibidos por quienes lo necesitan.
- b) Favorecer la organización y decoración de las aulas, patios, corredores, comedores y otras dependencias del Liceo en conjunto con los y las estudiantes.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar estudiantil y del personal del Liceo.

c)

- ~~6.~~ Los Planes y Programas (Currículo) en uso en el Establecimiento estarán regidos por los decretos respectivos, siendo por tanto, los oficiales del Ministerio de Educación. No obstante, el Liceo podrá incorporar planes propios, de acuerdo a la normativa vigente.

9.

- ~~6.10.~~ Las Actividades Extraescolares se conciben como una oportunidad para que los y las estudiante, de acuerdo a sus propios intereses, puedan acceder a la práctica y/o profundización de algún aspecto vocacional en las áreas deportivo - recreativa, cívico social, científico tecnológica, artístico cultural y medio ambiental.

- ~~6.~~ El/la Docente encargado(a) de las Actividades Extraescolares será el/la que, previo concurso interno, resulte seleccionado(a) para tal fin; y sus funciones serán:

11.

- a) Determinar las necesidades que tienen los y las estudiantes al respecto, buscando compatibilizarlas con las posibilidades que el Liceo ofrece.
- b) Planificar, en conjunto con los y las docentes encargados, las actividades extraescolares, compatibilizando oferta y recursos.
- c) Supervisar la realización de las actividades planificadas, evaluándolas y emitiendo un informe al Jefe de U.T.P.
- d) Favorecer el desarrollo de la motivación y participación de los y las estudiantes en las diversas actividades, ello en el marco de una actitud positiva y de satisfacción personal.
- e) Estimular la capacidad creadora y de expresión de los y las estudiantes en actividades literarias, musicales y plásticas.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- f) Fomentar la solidaridad y ayuda mutua entre los y las estudiantes en el contexto de su participación en actividades diversas.
 - g) Estimular la difusión de las actividades grupales por medio de la publicación de artículos, realización de foros, conferencias, charlas, concursos y exposiciones periódicas.
 - h) Focalizar los recursos disponibles hacia los grupos que desarrollen un trabajo eficiente y efectivo; además, propender a que los grupos generen sus propios recursos.
 - i) Favorecer el cumplimiento efectivo del trabajo de los diversos grupos, talleres y otros que surjan al interior del Liceo, organizando, en conjunto con las otras instancias, el tiempo escolar en forma adecuada.
 - j) Elaborar un plan anual considerando los lineamientos del nivel regional, provincial y comunal, los intereses detectados y los recursos disponibles.
- Informar oportunamente a los y las docentes la realización de concursos, eventos y otros de interés, actualizando permanentemente la información.

k)

7.12. El Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) se encargará de prestar servicios educativos y recreativos a toda la comunidad escolar. Estará organizado para satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, de información y de extensión cultural de los y las estudiantes, Profesores, Padres y Apoderados y Comunidad.

8.13. Los servicios ofrecidos serán de dos tipos: facilitar la circulación de las colecciones (préstamos de material) y fomento de su actividad a través de programas de extensión y de la difusión de los recursos.

9.14. El/la docente encargado(a) de la Coordinación del CRA será aquel/aquella que, previo concurso interno, resulte seleccionado(a) para dicha función y sus actividades fundamentales serán las siguientes:

- a) Promover y fortalecer los vínculos entre el CRA (biblioteca) y las definiciones curriculares y pedagógicas del Liceo.
- b) Efectuar, periódicamente la realización de eventos que promuevan la labor del CRA hacia la comunidad escolar.
- c) Administrar las providencias para facilitar el acceso, el trabajo y el desarrollo de los intereses de los usuarios.
- d) Gestionar la organización del CRA, tanto en sus recursos humanos como materiales.
- e) Facilitar el diseño y la producción de documentos impresos y audiovisuales.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,73 cm + Sangría: 1,37 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- f) Generar las condiciones para que estudiantes, profesores y comunidad escolar lean, investiguen, desarrollen sus intereses y se recreen.
- g) Crear un espacio de convivencia cálido y acogedor, y gestionar eficientemente los recursos educativos.
- h) Sensibilizar a los Padres y Apoderados para que colaboren y participen en la recopilación de documentos que permitan construir un centro o archivo de documentación.
- i) Generar las condiciones necesarias para mantener e incrementar los recursos impresos y audiovisuales con que cuenta el CRA.
- j) Facilitar las condiciones para que los y las docentes preparen o impartan clases, investiguen, encuentren información actualizada y trabajen interdisciplinariamente.

10.15. El/la Profesor(a) Jefe es responsable de la conducción del proceso formativo de los y las estudiantes de su curso. Esta responsabilidad será asignada por la Dirección en conjunto con la U.T.P. durante el mes de Diciembre anterior al inicio del año lectivo siguiente, en concordancia con los Profesores(as) que resulten seleccionados.

Las funciones del/la Profesor(a) Jefe serán las siguientes:

- a) Conocer adecuadamente la realidad escolar, socioeconómica, familiar, personal y vocacional de sus estudiantes, distinguiendo sus cualidades, defectos, intereses, aptitudes y habilidades.
- b) Elaborar, en conjunto con Orientación, un programa destinado al Consejo de Curso y al Microcentro de Apoderados, a fin de hacer más efectivo el proceso formativo.
- c) Reunirse, a lo menos una vez cada tres meses, con los y las Profesores(as) de asignatura de su curso a fin de analizar las situaciones de rendimiento y comportamiento de sus estudiantes.
- d) Realizar, a lo menos una vez al mes, reuniones de Padres y Apoderados que privilegien la evocación de la vida escolar y el análisis de los diversos ámbitos del proceso educativo en que están comprometidos el Liceo y la familia.
- e) Favorecer que los y las estudiantes y los Padres y Apoderados participen en la programación de las actividades, en su ejecución y evaluación.
- f) Facilitar el trabajo cooperativo de los y las estudiantes, asegurando una comunicación clara y efectiva, donde haya diálogo y se asuman las responsabilidades.

- g) Permitir que los y las estudiantes puedan ejercer efectivamente sus competencias en el Consejo de Curso y en otras situaciones como tutoría o monitoreo.
- h) Facilitar que Padres y Apoderados reconozcan y valoricen las diferencias de sus propios hijos e hijas.
- i) Confeccionar todos los documentos, informes y certificados que haya menester y aquellos que se le soliciten extraordinariamente respecto de sus estudiantes.
- j) Posibilitar que se establezcan instancias y momentos de tutoría entre los y las estudiantes.

11.16. El/la Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) de Curso es el/la educador(a) por excelencia, por tanto responsable del crecimiento personal de sus estudiantes, de la formación de hábitos, del afianzamiento de sus conocimientos y conceptos. Por ello, el/la Profesor(a) de Asignatura debe tener presente que su actitud es un elemento socializador que influye en el/la estudiante y que, a menudo, se refleja en su rendimiento y comportamiento.

Dentro de las tareas de su competencia se hallan las siguientes:

- a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso educativo de sus estudiantes.
- b) Incorporar en su práctica docente cotidiana una efectiva orientación educacional y vocacional, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de sus estudiantes.
- c) Asumir la responsabilidad de los aspectos disciplinarios de los y las estudiantes confiados a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas reglamentarias.
- d) Realizar una labor docente integrada y en función de los objetivos del Proyecto Educativo.
- e) Mantener al día los libros de clases y documentos pertinentes a su función, cumpliendo con los plazos y condiciones acordados en común.
- f) Considerar las ideas diferentes de sus estudiantes, escuchándolas y demostrando respeto por ellas.
- g) Respetar los ritmos de avance diferentes de sus estudiantes, generando denominadores comunes que faciliten asumir positivamente las contradicciones.
- h) Implicar a los y las estudiantes en sus derechos y deberes.
- i) Practicar una pedagogía activa, funcional, participativa, diferenciada y abierta al exterior, que permita movilizar los intereses, las necesidades y las experiencias de sus estudiantes.

- j) Favorecer en sus estudiantes la interiorización de hábitos de responsabilidad, colaboración y compromiso con los demás.
 - k) Problematicar las situaciones de aprendizaje, favoreciendo la transformación de los obstáculos en objetivos de aprendizaje.
 - l) Evaluar permanentemente el desarrollo del proceso, posibilitando que los(as) propios(as) estudiantes determinen los criterios de logro y los obstáculos a superar.
 - m) Formular y reformular constantemente las estrategias de enseñanza.
 - n) Participar y suscribir acuerdos destinados a organizar las actividades, las estrategias de aprendizaje, la solución de las dificultades de sus estudiantes con problemas.
 - o) Valorizar permanentemente el deseo de aprender de los y las estudiantes, evitando la cultura del fracaso.
 - p) Generar en el aula las condiciones para que sus estudiantes puedan valorizar sus diferencias en el plano de las necesidades, de los aportes personales, de los modos de expresión y de los conocimientos previos.
 - q) Permitir a los y las estudiantes que elijan actividades en ciertos momentos.
 - r) Facilitar que sus estudiantes coordinen la realización de tareas diferentes, apuntando a un mismo proyecto.
 - s) Utilizar la evaluación formativa para monitorear los aprendizajes de sus estudiantes.
- Poner al alcance de los y las estudiantes los recursos necesarios para que puedan resolver las tareas encomendadas.

11.

11.-La Secretaría es el organismo administrativo encargado de mantener al día los circuitos de información desde y hacia el Liceo. Estará a cargo de una Secretaria, cuyas funciones serán:

17.

- a) Recibir y despachar la correspondencia desde y hacia el Establecimiento, ello con la correspondiente oportunidad y discreción, según sea el caso.
- b) Redactar documentos, oficios, ordinarios, informes u otros que le sean solicitados por la Dirección, la Inspectoría General o la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Mantener al día los registros y archivos de correspondencia despachada y recibida.
- d) Actualizar periódicamente y mantener en condiciones las carpetas de datos del personal del Liceo.
- e) Atender las consultas de Padres y Apoderados, ex - alumnos u otras personas que soliciten información o requieran certificados.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,83 cm + Sangría: 1,47 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- f) Colaborar, cuando sea necesario, en las labores de inspección, cumpliendo las funciones específicas que le hayan sido encomendadas por el Director o Inspector General, cuando corresponda.
- g) Actuar como nexo informativo entre la Dirección y los otros estamentos del Liceo.

—**Los Asistentes de la Educación (Inspectores)** son los funcionarios encargados de colaborar con los y las docentes en la tarea de atender y formar a los y las estudiantes. El cuerpo de Inspectores es el responsable prioritario de mantener una adecuada disciplina entre los y las estudiantes, y tendrán como funciones las siguientes:

18.

- a) Velar por la mantención de la disciplina y las reglas de conducta entre los y las estudiantes, en particular durante los recreos y actividades masivas.
- b) Vigilar la presentación personal de los y las estudiantes: aseo personal, uso de uniforme y corte de pelo.
- c) Controlar la disciplina, el orden y el aseo de los y las estudiantes durante la ingesta de alimentos en el desayuno, almuerzo y onces.
- d) Llevar el Registro de Justificaciones de Inasistencias y atrasos; igualmente el Registro de Autorizaciones y el de Salida de los y las estudiantes.
- e) Informar a Inspección General la ocurrencia de conductas desadaptativas reiteradas de los y las estudiantes, colaborando en la acción educativa frente a ellas.
- f) Atender a los Apoderados cuando concurran a justificar inasistencias o atrasos o a solicitar el retiro temporal de estudiantes.
- g) Retirar a los y las estudiantes de la sala de clases previa solicitud del Director o Inspector General.
- h) Autorizar la salida de estudiantes siempre que se cumplan las formalidades de rigor para esos casos.
- i) Acompañar a los y las estudiantes que necesiten, por enfermedad o accidente, asistir a algún centro asistencial, dejando constancia de tal hecho.
- j) Colaborar en la investigación de pérdidas, hurtos, robos y destrozos que eventualmente puedan ocurrir.
- k) Atender el estudio de los cursos cuando no se encuentren atendidos por un profesor, o en caso de los y las estudiantes que no asisten a clases de Religión.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- l) Despachar a los y las estudiantes a su hogar, previa comunicación del motivo, cuando la Dirección o Inspectoría General lo resuelvan.
- m) Colaborar con los Profesores Jefes en la actualización de los Libros de Clases, cálculo de promedios y otros.
- n) Responsabilizarse en particular de la disciplina de acuerdo a la distribución que entregue la Inspectoría General.
- o) Estimular y controlar las actividades recreativas de los y las estudiantes.
- p) Informar de la presencia de personas extrañas al establecimiento.

— **Los Asistentes de la Educación (Auxiliares de Servicios)** son los encargados de la presentación del Establecimiento, recayendo sobre ellos las siguientes funciones:

19.

- a) Mantener permanentemente aseado el edificio escolar, en general.
- b) Efectuar el aseo de los servicios higiénicos a lo menos dos veces en cada jornada, como norma general, y de acuerdo a los turnos establecidos por la Inspectoría General.
- c) Mantener el aseo de pasillos, oficinas, salas y otras dependencias de acuerdo a la distribución establecida por el nivel respectivo.
- d) Efectuar reparaciones menores en el mobiliario e infraestructura del Liceo.
- e) Informar oportunamente de cualquier destrozo o situación anómala que detecten.
- f) Distribuir la correspondencia desde y hacia el Establecimiento.
- g) Efectuar la limpieza, el cuidado y la mantención de plantas, árboles y jardines.
- h) Realizar las labores de portería que les sean asignadas.

TITULO V: NORMAS TÉCNICAS – PEDAGÓGICA.

6.— El Equipo de Gestión del Liceo estará integrado por la Directora, Inspector(a) General, Jefe(a) de Unidad Técnico - Pedagógica, Encargado(a) Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Encargado(a) del Centro de Recursos y Aprendizaje; Coordinadora PIE, Coordinador Enlaces, Extraescolar, además lo integrarán el/la Presidente(a) del Centro de Padres y el/la Presidente(a) del Centro de Estudiantes, cuando sean requeridos. Y sus funciones serán las siguientes:

1.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Justificado

Con formato: Centrado

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- a) Favorecer el desarrollo de una gestión pedagógica que tienda a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - b) Orientar la gestión del Liceo hacia el desarrollo de aprendizajes significativos y de calidad para los y las estudiantes.
 - c) Favorecer la participación de los y las docentes en equipos de trabajo en función del Proyecto Educativo.
 - d) Crear condiciones para que se produzca una real participación de los y las estudiantes, a objeto de que se sientan parte del Liceo y se responsabilicen de sus procesos de aprendizaje.
 - e) Relacionarse positivamente con los Padres y Apoderados y con la comunidad, a objeto de construir redes de apoyo mutuo.
 - f) Obtener, manejar y distribuir los recursos obtenidos a fin de posibilitar los objetivos del Liceo; igualmente, buscar apoyos que permitan sumar nuevos recursos.
 - g) Articular el funcionamiento del Liceo, organizándolo, estructurando sus relaciones y construyendo equipos que permiten distribuir las responsabilidades.
- Programar, Coordinar y Supervisar las actividades generales del Liceo.

h)

- 1.2.** El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los y las docentes del Liceo; sesionará presidido por el/la Director(a) o quien lo (la) subrogue y un Secretario de Actas tomará nota de lo que allí se trate; en particular de los acuerdos alcanzados.
- 2.3.** Las sesiones del Consejo General de Profesores se realizarán ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando la Directora lo cite. Podrá ser citado también cuando, al menos, dos tercios de los y las docentes así lo soliciten por escrito a la Directora.
- 3.4.** Asistirán también al Consejo General de Profesores, otros Funcionarios, Padres y Apoderados o estudiantes, cuando su presencia sea requerida. La citación al Consejo deberá consignar expresamente la hora, lugar y la tabla a tratar.
- 4.5.** Los y las integrantes del Consejo General de Profesores guardarán absoluta reserva de las materias que allí se traten.
- 5.6.** Los Consejos de Profesores se realizarán durante el horario de funcionamiento del Liceo, siendo la asistencia a los mismos, de carácter obligatorio.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- a) Tomar conocimiento de la programación y planificación elaborada en equipo, estudiarla y proponer las modificaciones que estime convenientes.
- b) Proponer e impulsar medidas y acciones que tiendan a mejorar la gestión educativa del Liceo.
- c) Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar que pueda presentar un/una estudiante o grupo de estudiantes, tomando conocimiento de la acción educativa realizada y sancionando las soluciones adecuadas.
- d) Estudiar, analizar y responder, cuando corresponda, circulares, documentos, oficios y otros que provengan de los niveles centrales, comunales o de la comunidad escolar.
- ~~e)~~ Evaluar los resultados de la gestión educativa del Liceo, proponiendo acciones que permitan corregir, reforzar, afianzar o mejorar los distintos indicadores de logro.

e)

~~6-7.~~ El Grupo Profesionales de reflexión pedagógica, están formados por todos los y las docentes del Liceo; sesionará una vez a la semana, dirigido por la Directora y el Jefe de U.T.P., quien podrá delegar esta responsabilidad en otro docente, habiendo existido acuerdo previo.

~~6.~~ El propósito general de los grupos de reflexión o redes temáticas es ofrecer un espacio a los y las docentes para que reflexionen, intercambien experiencias y ensayen nuevas acciones que contribuyan al mejoramiento de las prácticas docentes en el aula. Le corresponderá lo siguiente:

8.

- a) Analizar información recibida a través de materiales diversos con el fin de examinar su aplicabilidad en las prácticas del aula.
- b) Favorecer los cambios en:
 - i. Las formas de enseñar y evaluar, por tanto, el aprendizaje de los y las estudiantes.
 - ii. La integración de intereses y necesidades de los y las jóvenes en las prácticas pedagógicas.
 - iii. El nivel de actualización de conocimientos pedagógicos y disciplinarios.
 - iv. El desarrollo de prácticas diversas en el aula que permitan modificar la calidad de la docencia.
- c) Ofrecer instancias de apoyo personal y profesional a sus integrantes, ello a través del trabajo colaborativo e interdisciplinario y del compartir experiencias.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,7 cm + Sangría: 1,34 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Los mecanismos de comunicación de los Padres y apoderados con el establecimiento son:

- **La Agenda Escolar:** es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el Liceo y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información
- **Vía Telefónica:** Solo medio de consulta
- **Atención de Apoderados:** Se atenderá solo en los horarios designados para cada profesor jefe
- En caso de requerirse la firma del apoderado, toda documentación escrita enviada del Liceo a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

TITULO VII: REGULACION SOBRE UNIFORME Y PRESENTACION DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes deberán caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar, se solicitará a los apoderados que envíen a sus hijos de la siguiente manera:

1.- UNIFORME DE USO DIARIO

VARONES

- 1) Pantalón de tela gris.
- 2) Polera pique del establecimiento.
- 3) Polerón azul marino.
- 4) Polar azul marino.
- 5) Parca azul y/o gris.
- 6) Calcetines azul o gris.
- 7) Zapatos negros.
- 8) Cotona blanca.

Con formato: Centrado

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

Con formato: Centrado

DAMAS

- 1) Falda del establecimiento.
- 2) Polera piqué del establecimiento.
- 3) Polerón azul marino.
- 4) Polar azul marino.
- 5) parca azul y/o gris.
- 6) Calcetas azul o gris.
- 7) Zapatos negros.
- 8) Delantal blanco.
- 9) Pantalón de tela azul marino.

2.- UNIFORME DE GALA

VARONES:

- 1) Camisa blanca.
- 2) Pantalón de tela gris.
- 3) Corbata Liceo.
- 4) Vestón azul marino con insignia en la solapa.
- 5) Calcetines azul o gris.
- ~~6) Zapatos negros.~~

6)

DAMAS:

- 1) Blusa blanca.
- 2) Falda del establecimiento.
- 3) Corbata liceo.
- 4) Blazer azul marino con insignia en la solapa.
- 5) Calcetas azul.
- 6) Jelet del establecimiento (buen tiempo).

~~6)~~ Zapatos negros.

7)

3.- VESTUARIO ESCOLAR EDUCACION FISICA

- 1) Buzo del establecimiento.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: 11 pto

Con formato: Texto independiente, Izquierda, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- 2) Polera del establecimiento.
- 3) Zapatillas negras, azul o gris.
- ~~3)~~ Calza del establecimiento damas.
- 4)

Cualquier cambio imprevisto en el uniforme escolar y/o en la presentación será expuesto y solicitado por el apoderado en la agenda escolar o de manera personal siendo autorizado por la DIRECTORA (A) DEL ESTABLECIMIENTO.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

TITULO VIII.- PROHIBICIONES

- 1. No se aceptará en los varones uso de aros, collares, tatuajes y piercing.
- 2. En las damas no se aceptará el uso de aros colgantes de gran tamaño, collares largos, piercing, tatuajes, maquillaje y pintura en uñas de colores fuertes.

Con formato: Centrado

TÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
(ESTUDIANTES, LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIAR DE ASEO, ENTRE OTROS).

1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Considerando lo establecido en El artículo 10 de la Ley General de Educación, N° 20.370, los integrantes de la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Con formato: Default, Justificado, Sangría: Primera línea: 1,25 cm

- a) Los y las **ESTUDIANTES tienen derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; en el caso de tener necesidades educativas especiales, a recibir una atención adecuada y oportuna; a no ser discriminados(as) arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento Interno. De igual modo, tienen derecho a ser informados(as) de las pautas evaluativas; a ser evaluados(as) y promovidos(as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Liceo; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos y ellas.
- c) Son **deberes de los y las Estudiantes** tratar de manera digna, respetuosa, tolerante y no discriminatoria a todos los y las integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; actuar con honestidad en toda circunstancia; rendir sus pruebas y otras evaluaciones cuando corresponda; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura y recursos materiales del Liceo, respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Liceo "Arturo Prat Chacón".
- d) Los **PADRES, MADRES y APODERADOS tienen derecho** a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos(as), así como del funcionamiento del Liceo, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a la normativa interna del Liceo. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Por su parte, son **deberes de los padres, madres y apoderados**, educar a sus hijos e hijas e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del Liceo; apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento; respetar la normativa interna del Liceo y brindar un digno y respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- f) Los y las **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Art. 8°bis, Ley N°20.050/2011). Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Liceo, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Por su parte, son **deberes de los y las profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos en las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Liceo como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los y las **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar en las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Liceo, en los términos previstos por la normativa interna.
- i) Por su parte, son **deberes de los y las asistentes de la educación** ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Liceo y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) **DUPLA PSICOSOCIAL**: Intervención ante las necesidades educativas de los alumnos, Funciones preventivas, Intervención en la mejora de las condiciones psicosociales del estudiante, Formación y asesoramiento familiar, Asesorar el centro general de padres y apoderados y microcentros, Intervención socioeducativas, Participación en consejos técnicos, Atender a estudiantes no pertenecientes a integración que ameriten atención clínica, Atención de padres y apoderados que necesiten tratar temas sociales y que involucren directamente a sus hijos.
- k) **FONOAUDIOLOGA**: Asesoramiento y colaboración a los profesores especialistas y de aula común, Trabajo con familias, entrevistas reuniones talleres, Evaluación

fonoaudiológica y reevaluaciones. Atención individual o en pequeños grupos de alumnos/as en el aula de recursos, Participación en consejos técnicos.

- l) **PSICOLOGA:** Asesoramiento y colaboración a los profesores especialistas y de aula común, Trabajo con familias, entrevistas reuniones talleres, Evaluación Psicológica y reevaluaciones, Atención individual o en pequeños grupos de alumnos/as en el aula de recursos, Participación en consejos técnicos.
- m) El **EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO y TÉCNICO** del Liceo tiene derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- n) Son deberes del Equipo Docente Directivo y Técnico liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de los aprendizajes de los y las estudiantes; desarrollarse profesionalmente; promover en los y las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y cumplir y respetar las normas del Liceo.
- o) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros del equipo docente directivo y técnico del Liceo podrán realizar supervisión pedagógica al aula.

TITULO X: FALTAS EN QUE PUDIERAN INCURRIR LOS ESTUDIANTES.

Como forma de promover la sana convivencia, la formación valórica y el autocuidado consideradas faltas:

- a) Sustraer objetos a compañeros y personal del establecimiento (robo o hurto).
- b) Ingresar con cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas y objetos corto punzantes al establecimiento.
- c) Agredir física o verbalmente a compañeros, docentes y personal del establecimiento.
- d) Realizar actividades que atenten a la moral y las buenas costumbres.
- ~~e) Mantener un vocabulario inapropiado (grosero y descalificaciones).~~

e)

TITUTLO XI: SOBRE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS

Con formato: Centrado

Con formato: Derecha: -0,16 cm, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Derecha: -0,16 cm, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

1. En la sala de clases, Talleres, Laboratorios computación, Biblioteca, entre otros espacios:

Los alumnos esperarán a los profesores en sus lugares correspondientes, saludándolos de pie en forma respetuosa cuando éstos u otra persona ingresen a la sala. Se mantendrán atentos a la lista de asistencia contestando oportunamente y en forma correcta. Pondrán atención a la clase y se mantendrán en silencio cuando el profesor dé las instrucciones de la actividad que corresponda, transmitiendo en todo momento una actitud de respeto hacia sus profesores y compañeros. Será responsabilidad de cada curso mantener el orden y aseo de la sala.

2. En los actos cívicos, charlas, jornadas deportivas, simulacros PISE y otras actividades de Liceo:

Los cursos que concurran a los actos cívicos lo harán acompañados por el profesor respectivo, quien se responsabilizará de la conducta de éstos.

Los alumnos mantendrán silencio y buen comportamiento ubicándose en el lugar correspondiente junto al profesor respectivo. Mantendrán similar comportamiento al asistir a charlas, seminarios, jornadas, encuentros, etc. al interior o exterior del Liceo y al término del acto cívico, retornarán a sus labores habituales.

3. En el establecimiento:

A fin de resguardar su integridad física, los alumnos evitarán jugar o saltar en forma brusca y a empujones. Lo mismo, correr o saltar al subir o bajar las escaleras. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos u otros objetos es responsabilidad de cada estudiante cuidar sus materiales y objetos personales.

No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases, es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento, la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa

4.- Clases de Educación Física:

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

5.- Clases de Religión:

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular

6.- Recreos y Espacios Comunes:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). En los espacios comunes como pasillos, patios, y salones se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Manual y no se podrá jugar con pelotas de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. Los alumnos evitarán jugar o saltar en forma brusca y a empujones. Lo mismo, correr o saltar al subir o bajar las escaleras, trepar arboles, jugar con el agua, lanzar piedras.

No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento, la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa

7.- Comedor de los Estudiantes:

En este espacio en donde los estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Manual de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o Disciplina deberá ser informado al director, para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos, deberán realizar una fila a la entrada del comedor.. Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, menoscabo, etc. podrá ser aplicado en el libro de clases, la cual tendrá que investigar lo acaecido y aplicar Manual, si corresponde. Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

8.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento:

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

9.- Relación entre la familia y el establecimiento:

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

10.- Reuniones de apoderados y/o citaciones:

Las reuniones de apoderadas/os y/o citaciones son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Siendo avisadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por el profesor jefe y la Dirección del establecimiento. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o director para tratar temas atinentes al curso

11.- Conducto regular:

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

Ámbito Pedagógico:

Los apoderados titulares y estudiantes Ante cualquiera de las situaciones referidas 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 Técnico
- d) Directora

Ámbito de Convivencia Escolar:

Los apoderados Titulares y estudiantes ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor/a Jefe/a.
- d) Encargado/a de Convivencia Escolar.

e) Inspector General

f) Directora

TITULO XII: NORMAS DE INTERACCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (PROFESOR- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – ALUMNO- FAMILIA)

1. CLIMA ORGANIZACIONAL ARMÓNICO.

1.1. Será preocupación constante de la comunidad escolar el resguardar una interrelación transparente y respetuosa entre sus integrantes, a través de sus gestos, actitudes, modales y lenguaje adecuados, velando por la no discriminación, etiquetamiento, estigmatización; respetando y haciendo respetar la integridad física y psicológica de sus miembros, a fin de favorecer una coexistencia armónica entre los diferentes estamentos del Centro Educativo.

1.2. Los miembros de la comunidad educativa, cooperarán en la construcción y mantención de vínculos de confianzas, colaboración, cohesión, ejercitando la reflexión, el diálogo y el entendimiento, la empatía, para procurar la solución pacífica y positiva de los conflictos.

1.3. En función de lo anterior, la comunidad educativa rechaza en forma categórica:

- El trato discriminatorio en todas sus formas.
- Toda forma de agresión verbal, ofensiva.
- La agresión física y/o vejatoria.
- La amenaza y el acoso de todo tipo.
- La falta de probidad en todas sus formas.
- El consumo, oferta y tráfico de drogas ilícitas,
- Daño intencionado contra la infraestructura y/o equipamiento.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- El porte de armas de fuego, arma blanca y corto punzantes como hojas de afeitar, navajas, corta plumas, punzones, corta cartón, tijeras puntiagudas u otros similares, a fin de velar por la integridad física de los miembros de la comunidad escolar en caso de accidente involuntario o premeditado, según lo dispone la Ley.

En general se rechazan, todos los hechos que, de acuerdo a la Ley Penal Juvenil puedan constituir delito, crimen, o falta, hechos que deben ser denunciados al Ministerio Público: Abusos deshonestos, robos, lesiones, daños contra la propiedad, uso o tráfico de drogas ilícitas, etc.

Efectuada la denuncia, por parte del afectado y/o persona que constata el hecho se comenzarán los procedimientos administrativos que correspondan, los que a la vez estarán sujetos a lo que determine la Fiscalía. (La ley penal Juvenil es aplicable a adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años).

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso **DERECHOS Y DEBERES** de este Manual, la interacción profesor – asistente de la educación- alumno - apoderado, estará regulada por las siguientes normas:

Los docentes.

(El/La) docente, en su relación con el alumno/a debe:

- Mantener una relación franca, respetuosa y cordial con los estudiantes.
- Mantener una permanente acción orientadora, de acuerdo a los objetivos del Centro Educativo.
- Propender al desarrollo del perfil y valores deseables del alumno, a través de su actuación diaria como modelo y su quehacer pedagógico, estimulando la libre iniciativa, la sana convivencia, la responsabilidad y laboriosidad, la honestidad, destacando y motivando sus méritos y esfuerzos.
- Abordar, en lo curricular y cotidiano, los Objetivos Fundamentales Transversales, para favorecer la relación existente entre lo cognitivo y lo formativo del aprender, atendiendo a las dimensiones personales, sociales, valóricas e intelectuales de los estudiantes.
- Preocuparse del cumplimiento por parte de los alumnos/as de las disposiciones reglamentarias e incentivarlos para que convivan en un clima de respeto y colaboración.
- Establecer, oportunamente, con absoluta claridad, las reglas por las que se van a regir sus relaciones con los estudiantes.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Distribuir las actividades y responsabilidades en forma equitativa y justa.
- No hacer distinciones de ninguna especie entre sus estudiantes, otorgándoles las mismas oportunidades a todos.
- Preocuparse del rendimiento académico del curso, en general, y de cada alumno /a, en particular.
- Ofrecer todas las posibilidades, adelantos, innovaciones de aprendizaje a los/as alumnos /as, de acuerdo a sus capacidades y limitaciones, con respeto por su ritmo personal de aprendizaje.
- Entregar en forma oportuna los resultados de las evaluaciones, como lo estipula el Reglamento de Evaluación.
- Detectar las causas de bajo rendimiento, cuando las hubiere, adoptando las correcciones necesarias para superar las deficiencias.
- Solicitar las justificaciones de inasistencias y/o atrasos, cuando le corresponda.
- Dejar debida y oportuna constancia de actitudes o acciones relevantes de los estudiantes, transcribiéndolas en el registro de observaciones e informar de ello al estudiante
- Ejercer un manejo adecuado del grupo-curso, resolviendo, en primera instancia, los problemas de indisciplina que pudieran presentarse.
- Velar por el cuidado y conservación del edificio y bienes generales del Centro Educativo y responsabilizarse de aquéllos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Transmitir el respeto y aprecio por la familia como cédula básica de la sociedad.
- Derivar a las instancias que correspondan, situaciones que escapen a sus competencias.

➤—Respetar y hacer cumplir las reglas y normas de Convivencia Escolar

➤—

El/La) docente, en su relación con los apoderados/as, debe:

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,75 cm, Espacio Después: 13,35 pto, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Promover el respeto mutuo y la colaboración entre la familia y el Centro Educativo.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados/as de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre los logros y dificultades de sus pupilos/as.
- Citar a los apoderados /as cuando el alumno/a registre 3 observaciones negativas o menos si la situación es grave.
- Otorgarles herramientas para apoyar el aprendizaje de sus hijos e hijas en el hogar.
- Atenderlos frente a sus requerimientos de documentación y/o fuentes de información sobre el funcionamiento de la escuela
- Guardar discreción y respetar el derecho a la privacidad, para el apoderado y su pupilo/a, cuando se trate de una situación confidencial.
- Informarles sobre los Reglamentos de Convivencia Escolar y de Evaluación del establecimiento. (Liceo)
- Sugerir instancias de apoyo según la situación lo requiera (cambio de colegio o Liceo, psicólogo, médicos u otros.

Los Asistentes de la Educación (Inspectores) hacia la comunidad educativa.

- Mantener un trato cordial y deferente con todos los actores educativos del establecimiento.
- Participar en la función y labor educativa de los alumnos/as orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas de convivencia del establecimiento.
- Vigilar el comportamiento de las y los/as estudiantes en las salas de clases, en ausencia del profesor/a, en los patios y en los recreos.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos de los estudiantes, informando a los Profesores Jefes y Director, cuando proceda.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Controlar salidas de las y los estudiantes, previamente autorizados.
- Llevar al día los horarios, asistencia diaria, mensual y anual de clases de los alumnos en los registros correspondientes.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias del sector asignado, dando cuenta a Dirección de la acción cumplida.
- Recibir y atender apoderados/as.
- Asistir al estudiante con accidente escolar o que presenta serios problemas de salud y/o derivar al hospital al estudiante en caso de no encontrarse los responsables designados, previa comunicación con el o la apoderado(a) y con el centro hospitalario. Confeccionar documento de derivación, cuando corresponda.
- Supervisar el comportamiento del estudiante dentro del Establecimiento.
- Apoyar la labor de dirección y profesor/a de sector, en ausencia de éste.
- Llevar al día los libros, registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendado.
- Realizar otras acciones que le sean encomendadas en referencia al establecimiento y sus funciones.

Del Personal de Servicios.

El personal de servicio es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Responsabilidades:

- Mantener un trato cordial y deferente con todos los actores educativos del establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero/a del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Respetar y, en lo que le compete, hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar otras acciones que le sean encomendadas en relación al establecimiento y sus funciones

Los estudiantes, en su relación con el docente, pares y comunidad en general, deben:

- Tener un trato amable, de consideración y respeto.
- Integrarse a su grupo-curso, aceptando las diferencias individuales, sin discriminar.
- Aceptar críticas constructivas respecto a su conducta.
- Asumir las consecuencias positivas o negativas de sus propias acciones.
- Aceptar diferencias de opinión y respetar acuerdos.
- Comunicar de manera honesta, directa, clara y oportuna, lo que piensa siente y quiere, sin agredir ni ofender.
- Realizar acciones en conjunto con otros en forma colaborativa y responsable, asumiendo diversos roles, de acuerdo a sus habilidades.
- Expresar sus ideas, juicios, peticiones, etc., con fundamento, proponiendo estrategias de solución, cuando proceda, factibles de realizar.
- Proceder con honestidad.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Cumplir oportunamente y eficientemente con sus deberes, horarios, tareas escolares, cargos y/o actividades que se le encomienden, o en las que surjan de su propia iniciativa y se comprometa.
- Conocer y actuar de acuerdo a las normas de convivencia escolar, de prevención de riesgo, higiene y seguridad.
- Velar por la protección del equipamiento e infraestructura escolar.
- Contribuir en la mantención de un ambiente agradable y motivador para el estudio, preocupándose la conservación del orden y limpieza de los espacios físicos que utiliza.
- Velar por el prestigio del Centro Educativo en todo momento y lugar.
- Velar por los bienes propios y ajenos, informando a Inspectoría cuando proceda.
- Respetar el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Los padres, madres y/o apoderados/as deben:

En su relación con su pupilo/a:

- Escuchar a sus hijos/as y compartir con ellos. Estar más cerca, les permitirá reaccionar a tiempo ante posibles dificultades en su vida escolar.
- Establecer en el hogar un espacio tranquilo y ordenado para estudiar y hacer las tareas.
- Preparar con anticipación los materiales y útiles escolares para evitar situaciones de tensión y retraso.
- Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo /a.
- Reforzar en sus hijos /as las actitudes de respeto y deferencia hacia los demás.
- Informarse de los rasgos de conducta e indicadores para evaluar el Informe de Desarrollo Personal y Social de su pupilo/a y preocuparse de su progreso, asistiendo a reuniones y

entrevistas en el horario de atención de los profesores /as. Asimismo, de otros estamentos de la escuela

En su relación con el Centro Educativo:

- Trabajar colaborativamente con los/as profesores /as.
- Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de los estudiantes, mediante el fomento de buenas relaciones entre padres, padres e hijos /as, padres y docentes, asistentes de la educación, administrativa y personal de servicios.
- Informarse de los objetivos del Consejo Escolar y del trabajo del representante de los padres ante el Consejo.
- Participar en las reuniones de apoderados/as y otras actividades propuestas por la escuela. Concurrir cada vez que sea citado por una situación especial que afecte a su pupilo/a. Justificar oportunamente su eventual inasistencia y/o la del segundo apoderado.
- Participar y colaborar con las directivas de curso y Centro General de Padres.

**TÍTULO XIII: NORMAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISO DE SALIDA DE
LOS ESTUDIANTES.**

1.- Sobre la Asistencia:

La asistencia del alumno es obligatoria a todas las clases y actividades programáticas y extra programáticas. Para el Liceo es prioritario que los alumnos(as) asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con el rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje. De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N ° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC: “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

2.-Sobre la justificación por Inasistencia:

Con formato: Default, Centrado, Derecha: 0 cm

Toda inasistencia debe ser justificada exclusivamente por el apoderado titular, o Suplente o con certificado médico válidamente emitido, en caso de enfermedad los días que corresponda. **No se recibirán certificados con fechas retroactivas (después del tercer día de reintegrarse a clase).**

3.- Sobre protocolo en caso de Inasistencia:

Deberá el Profesor Jefe tomar nota de los casos significativos que indican ausentismo en cualquiera de sus grados, (Ausentismo esporádico, Ausentismo intenso y Ausentismo crónico). Profesor Jefe, Dirección o el encargado de convivencia escolar remitirán el caso de ausentismo puntual e intermitente citando a entrevista al apoderado, en caso de ausentismo intenso y crónico el profesor jefe deberá remitir el caso con la asistente social el cual visitara el hogar del estudiante o llamará por teléfono al apoderado si no se puede realizar la visita.

Si no se regulariza la situación del estudiante la Directora comunicará esta situación a Carabineros de acuerdo a la Ley de Instrucción primaria N° 3654/1920.

Con formato: Texto independiente, Izquierda

4.- Sobre la justificación por Inasistencia a evaluaciones:

En relación a la inasistencia a evaluaciones, el apoderado deberá justificar con anterioridad a la evaluación de manera escrita o de forma personal dejando escrito y firmado la situación, además en caso de enfermedad el alumno deberá presentar certificado médico posterior a la evaluación para reprogramar la evaluación. (Remítase al Reglamento vigente de Promoción y Evaluación.

Con formato: Default, Justificado, Derecha: -0,16 cm

5.- Sobre la puntualidad:

Los estudiantes deberán llegar puntualmente a clases. Los estudiantes atrasados deberán presentarse en Inspectoría General, donde se registrará su falta y se autorizará el ingreso a clases. En caso que los atrasos sean reiterativos, deberá justificar el apoderado titular o suplente personalmente en entrevista con el Director, profesor jefe o encargado de convivencia escolar. Los estudiantes que lleguen atrasados después de 45 minutos deberán ser justificados por el apoderado titular o suplente para ingresar a clases.

6.-Sobre prohibición de salidas del establecimiento en caso que no se presente el apoderado:

Para resguardar la seguridad del alumno(a) y facilitar el control eficiente de acceso de terceros al Establecimiento, una vez que el alumno ha ingresado a las instalaciones del Establecimiento, se prohíbe su salida dentro del horario normal de actividades, sean éstas con el propósito de comprar alimentos, útiles o materiales escolares, sacar fotocopias u otros no justificables reglamentariamente, salvo previa petición del apoderado por escrito y dejando constancia en el libro de salida, puede ser realizado por el Inspector General, Profesor Jefe o por otro profesional que este autorizado por la Dirección.

7.- Retiro y salidas de estudiantes durante la jornada de clases de manera personal por apoderado:

Se podrá hacer retiro de estudiantes en horas de clases por sus apoderados titulares y/o suplentes, dejando registrado dicho retiro en el Libro de Salida de Estudiantes.

Podrán salir del establecimiento los estudiantes durante la jornada de clases en las siguientes situaciones:

- Citaciones a atención médica, nutricional, dental y Judicial.
- Participación en actividades extra-programáticas.
- Participación en otras actividades que realice el establecimiento con la autorización del apoderado titular.
- El profesor encargado que salga a las actividades extra-programáticas dentro o fuera de la comuna, deberá anotar los nombres y cursos de los estudiantes junto a la autorización correspondiente firmada por el apoderado titular o suplente.

8.- De las Salidas a Terreno

—Los profesores entregarán con antelación a los Alumnos una Autorización que deberá ser firmada por su apoderado.

a)

~~a)~~—El profesor encargado deberá anotar en el libro de salidas los nombres y cursos de los estudiantes junto a la autorización respectiva

b)

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

b) Los Alumnos deberán salir con su buzo o uniforme institucional, según corresponda a la actividad, y lo indique el profesor a cargo.

c) Los profesores encargados de la actividad explicitarán las normas a los alumnos para cada salida.

d) Todos los Alumnos deberán respetar los horarios establecidos en la Autorización (salida y regreso).

e) Ningún Alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el Apoderado los autorice por escrito.

f) En el caso de que el Alumno no ingrese a las actividades programadas, será considerado como inasistencia a la respectiva hora de clases, debiendo ser justificado personalmente por el Apoderado titular en Dirección.

g)

TITULO XIV: FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE SANCIÓN

Sólo podemos convivir y trabajar con otros si aceptamos ciertos límites a nuestros deseos. La institución que pone límites, socializa y ayuda a madurar. Faltaríamos a nuestra función educativa si permaneciéramos indiferentes ante las trasgresiones en una actitud permisiva que implica en verdad abandonar y descuidar a nuestros alumnos.

La presencia de límites claros y legítimos incrementa el bienestar general de los estudiantes para la vida ciudadana, para la inserción en el mundo del trabajo y/o estudios superiores.

Las normas de Convivencia Escolar son las pautas de conductas esperadas en dos grandes áreas:

➔ **Funcionamiento del Establecimiento Educacional:** Referidas a cumplimiento de horarios, presentación personal, seguridad escolar, uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.

a)

➔ **Interacción entre los diversos actores educativos:** Vinculadas a la relación entre las diferentes personas que integran la comunidad escolar, al respeto en las relaciones, a la tolerancia, al buen trato, etc.

Con formato: Justificado, Derecha: -0,16 cm, Espacio Después: 12,8 pto, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Centrado

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

b)

En relación a la forma de resguardar el desarrollo de estas conductas esperadas existen procedimientos, que en términos generales, describen la forma de actuar ante ciertas situaciones, contempla la presunción de inocencia en los casos en que corresponda, así como también, al derecho de apelación y formas alternativas de resolución de conflictos de ser necesario.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

1.- MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Entrevista personal con el apoderado.
- d) Suspensión de clases.
- e) Derivación a red externa: O.P.D., PIB, PPF, PRF, psicólogo, u otro.
- f) Medidas reparatorias: Restitución de lo dañado, devolución de lo sustraído, disculpas personales a la persona afectada.
- g) Expulsión del establecimiento
- h) Cancelación de matrícula

2.- ESTRATIFICACION DE FALTAS, TIPOS Y MEDIDAS APLICABLES.

~~1.0~~ FRENTE A UNA FALTA LEVE

2.1

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, se aplicarán las medidas descritas en la tabla de estratificación de faltas. Estas se llevarán a cabo por el profesor jefe, profesor de asignatura del estudiante, Inspector General o en su defecto la encargada de convivencia escolar.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 1,27 cm + Sangría: 1,9 cm

~~1.0~~ FRENTE A UNA FALTA GRAVE

2.2

Cuando un estudiante incurra en una falta grave, el profesor de asignatura será el responsable de registrar la amonestación en la Hoja de Vida del Estudiante y de citar de forma escrita a entrevista personal al Apoderado.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 2 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 1,27 cm + Sangría: 1,9 cm

La medida de suspensión de clases será aplicada cuando corresponda, en común acuerdo entre el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General del Establecimiento.

2.3.- FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA:

Ante situaciones que afecten la sana convivencia, implicando conductas que sean equivalentes a FALTA GRAVÍSIMA se deberá realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas ó sanciones. Durante el proceso se deberá:

- 1. Contar con registros de lo sucedido.
- 2. Informar al apoderado por escrito.
- 3. Escuchar a los afectados.
- 4. Asegurar confidencialidad y protección de los afectados.
- 5. Aplicar medidas proporcionales a la falta cometida, justas y equitativas.
- 6. Asegurar al afectado (a) y al sancionado(a) su conformidad frente a la medida adoptada.
- 7. Garantizar el derecho a apelación.
- 8. Dejar evidencia de las medidas adoptadas en el libro de registro correspondiente

2.4 SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS LAS SIGUIENTES FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Conductas que constituyen faltas	Categoría	Medidas Aplicables
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Presentarse a la clase sin sus tareas, materiales escolares (estuche, texto del estudiante, cuaderno de asignatura, etc.)	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Tener juegos inadecuados (que atenten	Leve	Amonestación verbal

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

contra la integridad física de los alumnos) durante la jornada escolar.		Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Presentarse las estudiantes maquilladas en exceso, solo debe ser maquillaje sobrio y los estudiantes con accesorios que no correspondan al uniforme del establecimiento, como jockeys, piercing, etc.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Botar basura o deshechos en lugares no habilitados para tal efecto.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Portar computador, celular, tablets, mp3, mp4 ó cualquier medio tecnológico no autorizado por el establecimiento.	Leve	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante (conducta reiterada).
Presentar los trabajos fuera de plazo estipulado por los profesores en las diferentes asignaturas: Investigación, guías, entre otros.	Leve	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.
Presentarse a las actividades escolares sin el uniforme indicado, ya sea para actividad de clase normal ó actividad extraescolar.	Leve	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado (conducta reiterada).
Acumular tres veces una misma falta leve.	Grave	Amonestación verbal. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado.
Utilizar vocabulario grosero en el aula, patios y otras dependencias	Grave	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado
Desobedecer instrucciones dadas por	Grave	Amonestación verbal

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

profesores y asistentes del establecimiento.		Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado (conducta reiterada)
Interferir el trabajo de los docentes y de los demás alumnos durante la clase, realizando gestos, conductas que distraigan la realización de la clase.	Grave	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado (conducta reiterada)
Presentar como propios trabajos copiados o materiales de otros estudiantes.	Grave	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Calificación mínima insuficiente (2.0).
Hacer mal uso de los beneficios entregados en el establecimiento, como alimentación, útiles escolares, vestuario y calzado.	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado
Realizar al interior del establecimiento manifestaciones que muestren conductas de connotación sexual entre estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.	Grave	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado Compromiso escrito, de que la situación no se vuelva a repetir.
Retirarse del Liceo en horas de Jornada Escolar sin autorización de la Inspección General o la Dirección del Establecimiento.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Trabajo comunitario Suspensión de clases (reiterativo)
Golpear a un compañero y/o golpearse mutuamente al interior del establecimiento	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado.(reiterativo) Trabajo comunitario (reiterativo) Suspensión de clases (reiterativo)

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

Dañar infraestructura, mobiliario, equipamiento y materiales didácticos del establecimiento	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado. Pago en dinero o reparación de lo dañado.
Presentar una conducta desafiante ante docentes y asistentes de la educación.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Suspensión de clases.
Grabar a un profesor mientras realiza su labor docente y exhibirlas a través de cualquier red social (Facebook, Instagram, whatsapp u otras)	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Suspensión de clases.
Apropiarse de materiales, dinero u otras pertenencias de un compañero/a, docentes, asistentes de aula y demás personal del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado. Restitución de lo sustraído
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos amenazantes u ofender reiteradamente a un miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Pedir disculpas públicas a la persona afectada
Realizar ataques de acoso o connotación sexual contra cualquier integrante de la comunidad escolar	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Citación a entrevista con el apoderado. Suspensión de clases. Derivación a red externa (OPD, PIB, PPF, PRF u otra).
Agresión verbal, o física a profesores, asistentes, profesionales de la educación por parte de estudiantes	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado.

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

		Denuncia a carabineros Suspensión de clases Expulsión o cancelación de matrícula
Agresión verbal o amenazas a profesores, asistentes, profesionales de la educación por parte de padres, madres o apoderados	Gravísima	Anotación en el libro de bitácora del establecimiento Aviso a director o encargado de convivencia escolar Denuncia a carabineros
Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante un medio tecnológico, virtual, electrónico o verbal	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Trabajo Comunitario Suspensión de clases
Portar cualquier tipo de armas, instrumentos o utensilios, cortantes, punzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado Suspensión de clases.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, económica, religiosa, discapacidad u orientación sexual.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante Pedir disculpas a la persona afectada. Citación a entrevista con el apoderado Suspensión de clases.(reiterativo)
Alterar ó acceder a documentos legales del establecimiento, como registro de notas, informes y adulterar su contenido.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación a entrevista con el apoderado. Suspensión de clases.
Portar, vender, consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas o cualquier sustancia no permitida, al interior del establecimiento.	Gravísima	Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado Denuncia a carabineros. Derivación a Red Externa (OPD, PIB,

		PPF, PRF u otra). Trabajo Comunitario Suspensión de clases.
--	--	---

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS.

Para cada una de las faltas que cometan los alumnos de este establecimiento (Liceo Arturo Prat Chacón), se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

I.- Se consideran circunstancias atenuantes:

— El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

- La petición de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que en ningún caso podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia él o los alumnos implicados.

- La falta de intencionalidad.
- La edad del Estudiante.
- Las circunstancias sociales y familiares del alumno.

II.- Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de edad menor.
- La recurrencia de la circunstancia de violencia en los actos infractores.
- Si la agresión afecta al personal del establecimiento

4.- APELACIONES

4.1.- Apelaciones del Estudiante

Todo alumno o alumna tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 12 horas, a contar del momento que se registró la observación.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Primera línea: 0 cm, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 1,27 cm + Sangría: 1,9 cm

2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma verbal dentro de un plazo de 24 horas desde el momento que apelo de forma verbal sobre la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que recibió la respuesta de dirección sobre la observación o hecho, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento de convivencia del establecimiento.

Con formato: Justificado

4.2.- Apelaciones del Padre o Apoderado.

El Padre o Apoderado, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado a su hijo(a) o pupilo(a), tendrá las siguientes instancias de apelación:

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de esta observación.

2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un plazo de 48 horas desde que apelo de forma verbal de la observación

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que recibió la respuesta de dirección sobre esta observación, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento

Con formato: Default, Justificado, Derecha: 0 cm

4.3.- Apelaciones de los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación.

Los Administrativos, Docentes y/o Asistentes de la educación, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado, tendrá las siguientes instancias de apelación:

1.- Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un plazo de 12 horas, a contar del momento que se registró la observación.

2.- En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un plazo de 24 horas desde el momento que apelo de forma verbal sobre la observación o hecho.

4. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un plazo no superior a 48 horas desde que recibió la respuesta de dirección sobre la observación o hecho, ante el Consejo General de Profesores, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento.

TITULO XV: MEDIDAS REPARATORIAS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida preparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

1.- Medidas Reparatorias:

1.1.- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc

1.2.- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Con formato: Centrado

1.3.- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un Tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatorias debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

1.4.- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: ejemplo hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

TITULO XVI: ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro Establecimiento Liceo Arturo Prat Chacón valora el reconocimiento a los estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

1. **Reconocimiento al Mejor Compañero(a):** Se otorga un reconocimiento a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar.

2. **Reconocimiento a la Distinción Académica:** Se otorga un reconocimiento a la excelencia académica al alumno por curso cuyo promedio final de ambos semestres sea el mayor de su generación, no representando la nota de promoción final, necesariamente.
3. **Reconocimiento al Estudiante Integral o sello Arturo Prat:** Se otorga un reconocimiento al estudiante integral o sello Arturo Prat, que se destaque en varios aspectos de su vida escolar, siendo una suma de características personales que lo hacen destacar y ser un ejemplo a seguir.
4. **Reconocimiento y premiación de estudiantes en actividades deportivas, científicas, culturales, y/o formación integral:** Se otorga un reconocimiento al estudiante que se destaque en diversas actividades en los ámbitos anteriormente mencionados.

TITULO XVII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MEDIACIÓN ESCOLAR:

Definición de mediación escolar: Es una técnica de resolución pacífica de conflicto en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución de problema, el propósito es ayudar a las partes a dialogar, escuchar y llegar a un acuerdo. El mediador(a) no interviene en la solución del problema, solo facilita o ayuda a encontrar la salida. La pueden realizar directivos, docentes o profesionales

Los programas de mediación forman al alumnado en actitudes y habilidades que les lleva a una mejor comprensión de los conflictos que afrontan, a un autoconocimiento y valoración de ellos mismos, al respeto a las demás personas, a la experimentación de emociones y sentimientos positivos, a una correcta canalización de la agresividad, a comunicarse efectivamente, a participar y a cooperar en el bienestar de todos Especialmente en los casos de violencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Con formato: Izquierda

Descripción de aspectos de la mediación escolar:

a) **Diálogo personal pedagógico y correctivo; o arbitraje pedagógico:** será realizado entre el profesor jefe y el estudiante afectado, en el cual se entregarán las orientaciones suficientes para corregir la conducta no deseada. El objetivo será restablecer la sana convivencia y evitar nuevas tensiones, por lo que el afectado deberá recibir las debidas disculpas de parte de quien le hubiese ofendido.

b) **Diálogo grupal reflexivo;** será realizado entre el Encargado de Convivencia Escolar, incorporando a profesores y a los padres con los estudiantes involucrados, velando que también se escuche debidamente al supuesto agresor, para que existan vías de solución mediante acuerdo entre las partes.

c) **Negociación:** se utilizará para que ambas partes ganen el, “yo cedo y tú cedes”, “yo doy y tú das”, “yo escucho y tú escuchas”. En esta técnica de resolución de conflictos no hay terceros involucrados. Se realiza entre las partes afectadas.

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Comunicación al apoderado o llamada al apoderado.
4. Citación al apoderado.
5. Derivación psicosocial (A través de redes de apoyo local y funcional).
6. Medidas reparatorias para la víctima de un maltrato y para el victimario: según manual de convivencia escolar, ambas situaciones requerirán de atención de profesionales para tal efecto, psicólogo, siquiatra, otros según la situación dada.
7. Asistencia a charlas o talleres.
8. Servicios comunitarios a favor del Establecimiento, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, reparación de mobiliario, limpieza de salas, entre otras iniciativas.
9. Suspensión temporal; Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 20 días. La gradualidad de la sanción está

sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en la hoja de observaciones del alumno y de Inspectoría con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.

10. Condicionalidad de la matrícula del alumno; será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de cinco días. Siempre será registrada en la hoja de observaciones del alumno con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. El Consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan en un plazo mínimo de 60 días.
11. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
12. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
13. Si el responsable de la conducta contraria a la buena convivencia escolar, fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
14. Si el responsable de la conducta contraria a la buena convivencia escolar, fuere el padre, madre, familiar, apoderado o amigo de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento

—Criterios de aplicación.

D)

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y cambio de la conducta negativa del responsable de la falta.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: A, B, C, ... + Iniciar en: 4 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, y haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

D) Reclamos.

E)

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado de forma escrita ante la Directora o Encargado de Convivencia Escolar a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Los reclamos escritos pueden hacerse personalmente o depositando hoja de denuncia en buzón ubicado en oficina de la encargada de convivencia.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS DE DELITOS:

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: A, B, C, ... + Iniciar en: 4 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Sangría: Primera línea: 0,63 cm

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

~~2.~~ En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

3.

a) **Deber de protección:**

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, directivos y sostenedor del establecimiento educacional deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar y deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea sostenedor, 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.

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

•

~~a)~~ **Investigación:**

b)

Con formato: Derecha: -0,16 cm, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Justificado, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

- La Directora delegará en el Inspector General o encargado de la Convivencia Escolar, llevar adelante la investigación, la cual no excederá del plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el inicio de la denuncia, ampliables por otros 3 días, ampliación que será otorgada fundadamente por el Consejo de Profesores a petición escrita del encargado de la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, deberá presentar en un plazo de 48 horas un INFORME al Consejo de Profesores o al departamento de educación, proponiendo la aplicación de una medida o sanción si procediere. En este caso la sanción deberá ser notificada a las partes personalmente y por escrito en un plazo que no exceda las 48 horas para que ellas presenten dentro de dos días hábiles sus descargos.

b) c) Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un alumno(a), se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación se debe efectuar en forma escrita y si el apoderado no asiste a la citación, se comunicara vía telefónica.

b)) Citación a Entrevista.:

d))

- Una vez recibidos los antecedentes, el Encargado de llevar la investigación deberá citar a las partes y, en caso, al apoderado (a los padres o apoderados) del alumno(a) o los 2 estudiantes involucrados, a una reunión dentro del tercer día que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Esta entrevista será en presencia de alumnos y/o solo entre padres.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, acordando a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido , el que no podrá ser menor a un mes ni superior a tres. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, según resolución fundada resuelta por la dirección del establecimiento, se dará por cerrado el reclamo, sin que el alumno reciba sanción, dejándose constancia de esta circunstancia.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

3.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO:

3.1 Objetivo:

Proveer las condiciones necesarias para facilitar las salidas pedagógicas que constituyan experiencias académicas significativas, complementarias y que contribuyan en la mejora de los aprendizajes en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes.

La salida pedagógica debe estar relacionada con los contenidos de la asignatura o curso definido en el plan de estudios del establecimiento.

Los profesores/as deberán consignar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar en la planificación anual de la asignatura. En caso de existir actividades no programadas, éstas deben ser presentadas con antelación a la Dirección del establecimiento para su análisis y aprobación.

3.2 El Profesor debe tramitar el formato de la salida pedagógica, señalando:

- a) Fecha.
- b) Lugar.
- c) Hora de salida y de llegada.
- d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento del área inserta en la planificación.
- e) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de la evaluación.
- f) El Profesor/a que está a cargo debe presentar el nombre de una segunda persona responsable.

g) El documento será entregado a la Directora, quien gestionara en conjunto con el profesor/a interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres y/o apoderados de los alumnos que participarán de la salida para su aprobación. Cabe señalar que el alumno/a que no tenga la debida autorización firmada por su apoderado no podrá salir de la escuela, permaneciendo en ella hasta el término de la jornada habitual.

g)

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Times New Roman, 11 pto

Con formato: Default, Justificado, Derecha: 0 cm, Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

3.2.1.- Durante la salida:

- a) Los alumnos/as para poder participar en la salida pedagógica deberán vestir uniforme o buzo completo dependiendo del lugar a visitar, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Liceo Arturo Prat Chacón.
- b) El profesor/a que está a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de alumnos/as que participan de la salida y documento con las respectivas autorizaciones de los padres y/o apoderados.
- c) Los padres y/o apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los profesores deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los padres y/o apoderados acerca de la demora.
- d) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor/a encargado debe llevar consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.
- e) El profesor/a que está a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde el vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica hasta su término o regreso al Liceo por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un accidente en terreno:
 - Deberá acudir al centro de urgencia más cercano, la persona que acompaña al grupo curso, quedando a cargo de los demás alumnos/as el profesor/a.
 - Se comunicara inmediatamente los hechos al apoderado(s) del estudiante afectado o los estudiantes afectados, posteriormente se informara a la Directora, para que esta informe a su vez al Departamento de Educación
- f) El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes para salir de la unidad educativa y regresar a la misma.
- g) Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos/as con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

3.2.2.- Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y estudiantes se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones que den los Docentes a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.
5. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el Liceo no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.
6. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajena a la gira.
7. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
8. Los ex alumnos del colegio, no podrán participar de giras de estudio.
9. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del establecimiento.
10. El alumno que durante la gira, trasgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida).
11. El presente Reglamento - Protocolo de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.
- ~~11.~~ La Dirección del Liceo y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

12.

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

4.- PROTOCOLOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN LA EL LICEO:

El establecimiento funciona desde las 08:15 horas de la mañana hasta las 17:20 horas ya que atiende escolares: mañana y tarde. Esto significa que el personal de servicio o auxiliares de servicio debe trabajar durante la totalidad del tiempo en que se usan las dependencias del colegio, manteniendo el orden, aseo y ornato de las aulas, patios y baños de los estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas de los funcionarios, y de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física, como camarines y cancha, así como las dependencias destinadas a reuniones masivas como el comedor de estudiantes.

4.1 Para cumplir con estas tareas:

1. La totalidad de los auxiliares de servicios menores, se distribuyen en un turno, que abarca el período señalado anteriormente.
2. Cada auxiliar tiene que mantener la limpieza, que incluye, baños, patio, comedor de alumnos, dependencias y aulas; igualmente incluye la mantención de pasillos y patios.
3. El aseo de los baños se realiza cada vez que fuera necesario durante la jornada de trabajo de los estudiantes.
4. Al término de cada uno de las jornadas de trabajo escolar, se hace el aseo a las salas y se las deja en condiciones adecuadas para recibir a los estudiantes, al día siguiente.
5. Esta rutina es permanente durante el año escolar. Durante las vacaciones, conforme a los turnos se hace una limpieza y mantención de todo el establecimiento y los arreglos mayores no urgentes.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PARES:

5.1.- Definición maltrato entre pares:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

5.2.- Conductas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc. a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

5.3.- Serán atendidas todas las denuncias realizadas:

1. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, comunicarse con la directora del establecimiento (Liceo) junto con el encargado de convivencia escolar, para hacer formal la denuncia (realizar registro de denuncia).
2. Una vez recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, el Profesor Jefe y la Directora del Establecimiento, determinarán si la denuncia cumple con las características de Agresión o violencia, mediante una entrevista con los afectados de forma separada.
3. Si la denuncia corresponde a un caso verdadero, se iniciará la investigación, de lo contrario se actuará de acuerdo a estratificación de faltas.
4. Al inicio de la denuncia se notificará de forma escrita a los padres y/o apoderados de los involucrados.
5. Se entrevistará a los involucrados y se solicitará información de terceros si la situación lo amerita.

6. Una vez recabados los antecedentes, serán expuestos al Consejo de Profesores, el cual determinará una medida o sanción para los involucrados y medidas de reparación para el afectado.
7. Durante todo el proceso, se le otorgará confidencialidad de lo ocurrido a los involucrados.
8. plan de intervención para los involucrados que dure alrededor de un mes donde se pueda trabajar con los alumnos y familias.
9. Las medidas o sanciones adoptadas se informarán a los padres y/o apoderados de los involucrados y quedará anotado en el libro Bitácora de Registro del Establecimiento. No se desestimará ningún tipo de violencia.
10. Control y seguimiento por parte del profesor jefe y encargado de convivencia escolar, del plan de intervención donde se entregara un informe del progreso del caso al consejo de profesores alrededor del primer y segundo mes desde el inicio del caso.

6.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.

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

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a dirección o encargado de convivencia del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde dirección deberán comunicarse con apoderado del estudiante.
3. **Dirección junto al profesor jefe desarrollarán progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:**
 - Comunicar a la asistente social.
 - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
 - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.

- Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
- Dirección dejará registro de las acciones realizadas.

7.- PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS:

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1. Dar aviso a dirección y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo o algún integrante del equipo de convivencia escolar y orientación, para efectuar contención (persona a cargo).
 2. Mientras concurre la persona designada, es responsabilidad del profesor o la persona que esté a cargo realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable.
 3. Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes.
 4. Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante
 5. Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones).
 6. Se informa al apoderado vía contacto telefónico o escrito de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo de orientación para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia.
 7. En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de entrevista y/o carpeta del alumno.
- ~~7.-~~ El equipo de Orientación deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones.

8.

8.- PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA:

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

1. No juzgar al estudiante.
2. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el estudiante.
3. No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el estudiante.
4. No entrar en pánico.
5. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
6. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
7. Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
8. Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
9. Dar aviso inmediato a su apoderado.
10. Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (Carabineros).
11. Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el encargado del establecimiento o un miembro del equipo directivo o encargado de convivencia y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
12. La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO ORIENTACION.

~~12~~,13. En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Dirección o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (CARABINEROS).
- Dirección, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante

Con formato: Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 1,9 cm + Sangría: 2,54 cm

9.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Todo miembro de la comunidad educativa del liceo Arturo Prat Chacón que requiera realizar un reclamo frente a una situación Acontecida, que altere la convivencia escolar o sea en el ámbito pedagógico y curricular, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en Dirección del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.
2. La Dirección del establecimiento, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Encargado de Convivencia, o parte del equipo de gestión, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, dirección o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.
3. En caso que la denuncia sea contra Dirección, o equipo directivo deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.A.E.M. por oficina de partes.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

4. Según el caso, si amerita, Dirección informará DAEM vía oficio. En caso que el reclamo sea relacionado a temas pedagógicos será equipo de gestión quien realice las acciones.
5. Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 5 días hábiles, se podrá pedir una prórroga de 5 días hábiles más en caso, que no se puedan reunir todos los antecedentes o apoderados no asistan a entrevista o licencias de los involucrados.
6. El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:
 - Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad De lo relatado.
 - Declaraciones y entrevistas de estudiantes y/o encuestas a estudiantes. El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se Toma conocimiento de la denuncia con una prórroga de 5 días hábiles más si fuese necesario.
 - Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles terminada la indagación.
 - El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.
 - Finalizado los procesos los antecedentes quedarán archivados, en Dirección del establecimiento.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

-

Medidas preventivas:

- Taller de habilidades parentales en todos los niveles
- difusión de los derechos del niño
- En clases de orientación refuerzo de la autoestima y autocuidado

10.1 PLAN DE ACCIÓN

1. El Profesor jefe del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
2. Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora correspondiente.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, Asistentes, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
7. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
8. Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYNG O CIBERBULLYNG:

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas.

Con formato: Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm
+ Sangría: 1,27 cm

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

2. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, comunicarse con el director del establecimiento junto con el encargado de convivencia escolar, para hacer formal la denuncia (realizar registro de denuncia).
3. Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia escolar, el Profesor Jefe y el Director (a) del Establecimiento, determinarán si la denuncia cumple con las características de “Bullyng”, mediante una entrevista con el afectado.
4. Si la denuncia corresponde a un caso de Bullyng se iniciará la investigación, de lo contrario se actuará de acuerdo a estratificación de faltas.
5. Al inicio de la denuncia se notificará de forma escrita a los padres y/o apoderados de los involucrados.
6. Se entrevistará a los involucrados y se solicitará información de terceros si la situación lo amerita.
7. Una vez recabados los antecedentes, serán expuestos al Consejo de Profesores, el cual determinará una medida o sanción para los involucrados y medidas de reparación para el afectado.
8. Durante todo el proceso, se le otorgará confidencialidad de lo ocurrido a los involucrados.
9. Las medidas o sanciones adoptadas se informarán a los padres y/o apoderados de los involucrados y quedará anotado en el libro Bitácora de Registro del Establecimiento. No se desestimará ningún tipo de violencia.

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONOTACION SEXUAL:

En relación al abuso sexual o violación. Se entiende por abuso sexual cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad.

En caso de existir una denuncia de agresión sexual se deberá cautelar:

1. La privacidad de la denuncia.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

2. No exponer a la o el afectado a narrar en forma reiterada los hechos.
3. Que el miembro de la comunidad educativa que reciba el testimonio asuma la responsabilidad de informar a Dirección o al encargado de convivencia escolar.
4. La activación inmediata del siguiente protocolo cumpliendo de manera rigurosa con sus tiempos.
5. Miembro de la comunidad educativa que accede a la información comunica de inmediato a Dirección o al encargado de convivencia escolar.
6. La Directora o quien esté a cargo en ese momento, hará la denuncia en no más allá de 24 horas de conocido el hecho, en la Policía de Investigaciones (Brisexme), Fiscalía o Carabineros de Chile.
7. Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar convocaran de inmediato a los padres y/o apoderados del o los estudiante (s) que hace (n) la denuncia, para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue hecha la denuncia.
8. Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar convocaran a los padres y/o apoderados del o los estudiante (s) que ha sido denunciado para que concurran al establecimiento e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia.
9. En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Liceo, el involucrado deberá permanecer alejado de sus funciones por el tiempo que dure la investigación.
10. En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Liceo, la Directora decide la situación laboral del funcionario (a) en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente.
11. Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar y previa consulta a los organismos competentes, decide la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la investigación.
12. Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar aplican el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar luego de conocerse los resultados de la investigación, por parte de la autoridad competente.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ALUMNO:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción intencional u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de un estudiante con dependencia del lugar en que se origine, siempre que produzca:

1. Menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
3. Impedimento para el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
4. Se entiende por maltrato físico o psicológico "cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal".
- 4.- Se entenderá por acción, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, "la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado".

5.-

13.1.- Para fines del presente protocolo se han diferenciado cuatro categorías de acuerdo con el tipo de conductas del agresor:

● **Maltrato físico activo:** Es cualquier agresión física no accidental por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, psicológico o social al estudiante, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

●

● **Maltrato físico pasivo o negligencia:** Aquella situación crónica donde las necesidades físicas básicas del estudiante —alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos o de salud—, no son atendidas temporal o permanentemente por los adultos responsables de su cuidado o por ningún miembro del grupo familiar que convive con el estudiante, disponiendo o teniendo acceso a los medios y recursos socio-económicos para satisfacerlas, afectando su integridad física y psicológica.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,5 cm, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

● **Maltrato psicológico activo:** Es el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o cause o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar e ignorar. También comprende la participación en constantes disputas familiares y ser testigo de violencia conyugal.

● **Maltrato psicológico pasivo o abandono emocional:** Es el descuido crónico de las necesidades evolutivas del estudiante, por falta de estimulación cognitiva o afectiva de parte de los adultos responsables de proporcionárselas. Consiste en la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad iniciadas por el estudiante; la falta de iniciativas de interacción o contacto, y, en general, la privación crónica de sentimientos de amor, afecto y seguridad y la falta de corrección de problemas serios de comportamiento. Incluye conductas tales como no tocarlo, no demostrarle amor, falta de afecto y atención, no darle tiempo suficiente, o no escucharlo.

● **13.2.- Se considerarán conductas constitutivas de maltrato escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa, entre otras, las siguientes:**

1. Insultar ofender, hacer gestos groseros o amenazantes.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.
3. Agredir verbal o psicológicamente.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse.
5. Discriminar sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes condición física o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por redes o medios electrónicos cualquier acción que constituya maltrato.
8. Acosar o realizar acciones de connotación sexual.

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,5 cm, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Sangría francesa: 0,5 cm, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

9. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se tenga la intención de hacer uso de ellos.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por la escuela.

13.3.- Protocolo de Actuación:

El protocolo que se seguirá en caso que un miembro de la comunidad escolar incurra en alguna de las conductas constitutivas de maltrato escolar, es el siguiente:

1. Observar e informar de una conducta constitutiva de maltrato escolar.
2. Informar de lo anterior a la Directora o encargado de Convivencia Escolar.
3. La Directora o Encargado de Convivencia escolar citan al o los afectados a una entrevista e informan al profesor jefe.
4. La Directora, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar elaboran un informe con los resultados de la investigación.
5. La Directora o Encargado de Convivencia Escolar entregan un informe al Consejo de Profesores quienes determinan:
 - La aplicación de las sanciones de acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar.
 - La posibilidad de realizar medidas de reparación.
 - Un plan de seguimiento a los implicados.
6. La Directora, Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe entrevistan al padre, madre y/o apoderado del o los implicados para informarles del hecho y de las acciones sancionatorias, remediales y de seguimiento que el Liceo se compromete a realizar.
7. No obstante lo anterior, todo miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito. La denuncia se debe realizar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías de Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

En relación a Accidentes Escolares. La información al apoderado deberá realizarse de manera oportuna, entregándole calma e información detallada acerca del accidente

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, se deberá actuar de acuerdo al presente protocolo, según sea el caso:

Caso 1: si el accidente ocurre en la sala de clase: El profesor/a:

- a. Brinda una primera atención.
- b. Avisa a Directo o Encargado de convivencia escolar activándose el protocolo.

Caso 2: si el accidente ocurre fuera de la clase, la primera persona que toma conocimiento:

- a. Brinda una primera atención
- b. Avisa al Director o Encargado de convivencia escolar activándose el protocolo.

Luego de recibir un caso derivado por un profesor (a) o algún miembro de la comunidad educativa, evalúa si se trata de un caso leve, mediano o grave:

A) Si el caso es leve, se procede de la siguiente manera:

1. Se brinda los primeros auxilios.
2. Se reevalúa la condición del o la estudiante y si se siente mejor retorna a la clase, acompañado por la persona con quien esté a cargo, con la indicación de avisar al profesor que se encuentre con él, si los síntomas de su accidente reaparecen o persisten.
3. Se deja constancia en libro de Bitácora y se comunica de este hecho al o la apoderado (a) mediante agenda escolar, por escrito u otro medio

B) Si el caso es de mediana gravedad a grave, se procede de la siguiente manera:

1. Se brinda los primeros auxilios.
2. Se evalúa si es necesario traslado a un hospital.
3. Comunicar al apoderado, acerca del accidente del estudiante (llamado telefónico), para que se acerque al establecimiento (Liceo) y darle orientaciones con el propósito de que acompañe a su hijo o pupilo, recibiendo atención médica y activación de "Declaración Individual de Accidente Escolar".

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

4. Se llama al Departamento de Educación o al Cesfam De Ninhue para que gestione con el consultorio el traslado del estudiante accidentado. El estudiante será enviado al servicio de salud con su apoderado. En caso de que su apoderado no se encuentre en su domicilio, el estudiante será acompañado por una Asistente de Educación (Inspector) del Establecimiento.
5. Se llenan los documentos "Declaración Individual de Accidente Escolar", los cuales serán entregados a la persona que acompañe al estudiante.
6. Se traslada al estudiante al Cesfam de Ninhue, los que dependiendo de la gravedad podrán trasladar al estudiante al Hospital de Quirihue
7. En el Centro de salud, el acompañante realizará el trámite formal para la atención del estudiante.
8. Posterior al Accidente Escolar, el establecimiento tiene el deber de mantenerse informado acerca de la evolución y recuperación del estudiante
9. Archiva copia de la "Declaración Individual de Accidente Escolar".
10. Realiza seguimiento del caso.
11. Para acreditar un accidente de trayecto directo (transporte escolar), de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional servirá la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente (SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES, Decreto Supremo N° 313/1973, Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL Y/O LA PRESENCIA DE ÉSTOS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

1. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten. Como también quienes Trafican sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

2. En el caso de consumo o tráfico de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento detectado in fraganti, el Liceo procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes de haberse tomado conocimiento del hecho. No obstante lo anterior, el colegio, además, citará a entrevista a la familia de los involucrados de forma escrita u oral de la situación y de las medidas adoptadas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia.
3. En el caso de consumo o tráfico de alcohol y/o drogas en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el Liceo citará a entrevista a la familia de los involucrados de forma escrita u oral, entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
4. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Liceo, se llamará al apoderado para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar vigente.
5. Registrada la denuncia en carabineros de Chile, se citará al establecimiento al apoderado para que tome formalmente conocimiento de la situación, quedando un registro escrito de lo ocurrido en la Bitácora del establecimiento.
6. Se derivará a red externa (OPD, PIB, PPF, PRF u otro) el caso del estudiante, donde pueda recibir ayuda de profesionales competentes y para evaluar la situación del involucrado.

15.1.- INTERVENCIÓN

Este protocolo indica cómo actuar si existe evidencia o convicción de que se está frente a la presencia de consumo de alcohol y/o drogas ilícitas en el Liceo. En este caso el Director (a) o Encargado de convivencia escolar deberán realizar la entrevista con el alumno, si no están ninguno de los mencionados, será el profesor de turno responsable de tomar notas de lo sucedido.

1. Informe de la situación a la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar del Liceo para evaluar la manera óptima de entrevistarse con el estudiante.
2. Pida al estudiante que lo acompañe a un espacio privado y tranquilo, y solicite a un colega que se sume al encuentro y posterior conversación.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,25 cm

3. Los términos de la entrevista deben quedar consignados por escrito en un acta diseñada para la ocasión. Ésta deberá ser firmada por los actores de este procedimiento.
4. Converse sobre la evidencia de que ha traído sustancias a la institución, y solicite con firmeza la entrega de las sustancias a la Directora o Encargado de Convivencia. No revise al estudiante, ni sus pertenencias.
5. Infórmele al estudiante que el colegio está procediendo según los pasos que el protocolo de actuación establece en su primera parte y, de acuerdo con la ley vigente.
6. La Directora (a), Encargado de Convivencia o Profesor que realice la entrevista deberá citar a los Padres o apoderado del estudiante de forma escrita y telefónica para una entrevista con ellos.
7. Si el estudiante entrega alguna sustancia presumible de ser una droga ilegal (marihuana, cocaína u otra), o alcohol, deberá ser guardada por el director o encargado de convivencia en un lugar seguro, dejando dicho procedimiento registrado en un acta con su firma y la del director de la escuela o profesor que realice la entrevista.
8. Respecto de la sustancia, la Directora o Encargado de Convivencia del Liceo dará aviso a Carabineros de Chile y/o PDI al número aclarando que el llamado se hace desde una escuela, para el retiro de la sustancia encontrada. Deberá dejarse constancia escrita y firmada por los actores de este procedimiento.

16.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS:

16.1.- CONCEPTO: “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000).

1. El establecimiento otorgará todas las facilidades a su alcance a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
2. El establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases. Se acordarán formalmente fechas de rendición de evaluaciones.
3. Se establecerán criterios de promoción, siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.

Con formato: Default, Justificado

4. No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con certificado de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano o certificado médico.
5. Se otorgará al estudiante padre, madre o embarazada permiso para asistir a controles prenatal o a cuidados posteriores al embarazo.
6. Se otorgará el derecho a la estudiante embarazada, acudir al baño cuantas veces quiera durante la jornada de clases.
7. Se otorgará a la madre adolescente el derecho de elegir el horario de alimentación del lactante, como período máximo una hora. Este horario debe ser acordado con la dirección del establecimiento.
8. El establecimiento otorgará al padre, madre o embarazada las facilidades en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico.
9. El apoderado titular de la adolescente embarazada tiene el deber de informar al establecimiento la situación de embarazo de su hija y deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante para los controles médicos.
10. Las alumnas en estado de embarazo, según orientaciones médicas, podrán ser evaluadas en forma diferenciada en la asignatura de educación Física

17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA/ Y O PSICOLÓGICA DE APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

17.1.- DEFINICIÓN: la violencia entre adultos puede ser de carácter física, manifestándose en base a agresiones que causen daño o lesiones físicas a la persona agredida. También las agresiones pueden ser de carácter psicológicas, donde se incluyen insultos, amenazas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación, etc.

17.2.- PROCEDIMIENTO:

Cuando un funcionario se sienta agredido, tanto física o psicológicamente por otro funcionario debe informar esta situación a las autoridades del establecimiento, quienes investigarán de los hechos. Si la directora fuese la persona agresora, el funcionario agredido recurrirá al encargado de convivencia escolar:

1. El primer paso que se debe realizar es recepcionar la posible denuncia de agresión sufrido por la víctima.

2. Se activa el protocolo de actuación.
3. Informar a la Directora o encargado de Convivencia escolar.
4. Realizar entrevista individual con los involucrados dejando una constancia por escrito.
5. Si el tipo de agresión es de carácter leve, intentar mediar para buscar una solución del conflicto, con la voluntad de las partes, dejando por escrito los acuerdos tomados.
6. Si la agresión es de carácter grave o gravísima, se debe consignar en la hoja del funcionario agresor, avisando al departamento de educación para su conocimiento y denunciar a carabineros sin perjuicio que él o la persona agredida tome acciones judiciales personales.
7. El funcionario agredido deberá asistir al Cesfam de Ninhue para la constatación de lesiones si fuera necesario.
8. Análisis de la evaluación médica realizada al agredido.
9. Elaboración de informe concluyente.
10. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según lo establecido en el Reglamento interno.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ALUMNO/A – ADULTO

18.1.- CONCEPTO: Cuando un adulto sufre una agresión de tipo física y /o psicológica por parte de un estudiante, ya sean amenazas o lesiones físicas o daños materiales, el funcionario debe informar inmediatamente a la Dirección.

18.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Los alumnos conocen las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos de actuación.
2. Fortalecer en los estudiantes la formación valórica, tratando un valor mensual en las asignaturas de convivencia escolar, resaltando el respeto.
3. Los profesores corrigen permanentemente a los estudiantes para que convivan de manera armónica y exista el respeto mutuo entre ellos los adultos, esto se debe dar a través del trabajo formativo, por medio de una conversación con el o los alumnos.

18.3.- PROCEDIMIENTO:

1. Cuando un funcionario del establecimiento sufra una agresión de parte de un estudiante, ya sea de carácter física o psicológica, debe informar inmediatamente a las autoridades del establecimiento para investigar los hechos.
2. Conversar con las partes de manera individual y anotar por escrito sus relatos.
3. De acuerdo a la situación mediar si la agresión es de carácter leve, instando al estudiante a pedir disculpas correspondientes.
4. Denunciar a carabineros e informar al departamento de educación si la agresión es de carácter grave.
5. Citar inmediatamente al apoderado o adulto responsable del alumno/a, informar y registrar el hecho ocurrido.
6. Registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante
7. Aplicar Reglamento de Convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta.

19.- PROTOCOLO COVID-19:

1.- Introducción

El Departamento de Educación de Ninhue, a través de Prevención de Riesgos, se ha planteado como desafío, generar las máximas condiciones de seguridad frente al brote epidémico Coronavirus COVID-19, que afecta a una población significativa del planeta e incipiente en el país.

El interés del Departamento de educación de Ninhue, es generar las condiciones de seguridad óptimas, para que la comunidad estudiantil (Docentes, Asistentes de la Educación y Alumnos) puedan desarrollar sus actividades con un mínimo de impacto debido a este brote epidémico y en caso de sospecha de Coronavirus Covid-19, según síntomas, inmediatamente comunicarse con **URGENCIA CESFAM NINHUE (42 2870759)**. Por lo tanto, es importante que toda la comunidad estudiantil, conozcan las medidas de prevención, monitoreo y control de contagio del Coronavirus COVID-19.

El presente documento denominado "PLAN DE ACCIÓN, PROTOCOLO CORONAVIRUS COVID-19, MEDIDAS PREVENTIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES". Ha sido elaborado con base en los protocolos del Ministerio de Salud y el Ministerio de educación.

Con formato: Sangría: Primera línea: 1,75 cm

2.- Objetivos

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimiento educacional "LICEO BICENTENARIO ARTURO PRAT CHACÓN", proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

3.- Marco Legal

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

• Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:

•

- **Artículo 3 numeral 17:** Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

○

- **Artículo 3 numeral 27:** Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,13 cm + Sangría: 0,77 cm

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 1,4 cm + Sangría: 2,04 cm

The infographic is titled "¿Sabe qué es el Coronavirus?" and explains that COVID-19 is a virus causing a disease similar to the flu. It lists three main symptoms: high fever (above 38°C), cough, and respiratory difficulty. It advises that if any of these symptoms are present, one should go to the nearest emergency service. At the bottom, it provides contact information for "Salud Responde" (600-360-7777) and mentions that the service is available 24 hours a day.

¿Sabe qué es el Coronavirus?

El COVID-19 es un virus que causa una enfermedad **similar a la gripe** y en algunos casos Infección Respiratoria Aguda Grave.

RECONOZCA SUS PRINCIPALES SÍNTOMAS

Si presenta alguno de estos síntomas, **diríjase al Servicio de Urgencia más cercano** alertando sobre ellos.

Fiebre alta sobre 38°C
Tos
Dificultad respiratoria

Si tiene dudas llame a Salud Responde Disponible las 24 horas del día **LLAME A SALUD RESPONDE 600-360-7777**

4.- Principales Síntomas

COVID-19 afecta a las personas de distintas maneras. La mayoría de las personas infectadas desarrollan síntomas de leves a moderados.

Síntomas comunes:

- Fiebre. + 38°
- Cansancio.
- Tos seca.
-

Algunas personas también pueden experimentar:

- Dolores y molestias.
- Congestión nasal.
- Abundante secreción nasal.
- Dolor de garganta.

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,13 cm + Sangría: 0,77 cm

• Diarrea.

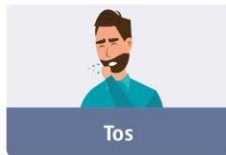
•

“Cuando una persona se infecta con el virus, los síntomas tardan en aparecer en término medio de 5 a 6 días, pero pueden tardar hasta 14 días.

Las personas con síntomas leves que, por lo demás, estén sanas deberían aislarse. Solicite atención médica si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar. Llame con antelación”.



PRINCIPALES SÍNTOMAS



Si estuvo en un país con brote de Coronavirus o en contacto con una persona con enfermedad respiratoria por Coronavirus y presenta alguno de los síntomas señalados:

Diríjase al Servicio de Urgencia más cercano alertando de inmediato sobre sus viajes y síntomas.

Si tiene dudas llame a Salud Responde.
Disponible las 24 horas del día.



Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,13 cm + Sangría: 0,77 cm

4.1- Cómo Prevenir COVID-19.

Protéjase a sí mismo y a quienes lo rodean informándose y tomando las precauciones adecuadas.

Para evitar la propagación de la COVID-19:

- Uso de mascarilla obligatoria. Utilice en todo momento mascarilla, (**Decreto Alcaldicio N° 1181 del 27 de Abril de 2020**).
- Lávese las manos con frecuencia. Use agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol.

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

- Manténgase a una distancia segura de cualquier persona que tosa o estornude.
- No se toque los ojos, la nariz o la boca.
- Cuando tosa o estornude, cúbrase la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- Quédese en casa si se siente mal.
- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, solicite atención médica. Llame con antelación.



Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

5.- Control de mitigación

Las acciones de mitigación se deben adoptar por los integrantes del comité de Seguridad (Una vez, el reingreso a clases se deben definir las funciones para cada uno de ellos). Sanitización en espacios abiertos y cerrados, Sanitización de manos utilizando Alcohol Gel 70%.

En baños y comedores se deben incorporar jabón Antibacterial.

5.1.- Funciones:

- Sanitizar en espacios abiertos (Pacios, pasillos, cancha de futbol) y cerrados, (sala clases, laboratorios, computadores, teléfonos oficinas).
-
- Entrega de mascarillas y/o Sanitización de manos, en entrada y salida del establecimiento.
-
- Sanitización de manos en la entrada y salida de sala de clases.
-
- Monitoreo de temperatura corporal en entrada y salida de los establecimientos, para la comunidad estudiantil.
-
- Monitoreo de lavados de mano con jabón Antibacterial.

5.2.- Medidas General:

- Contar con una sala especialmente para tratar docentes o alumnos con sospecha de Coronavirus Covid-19. en caso que el docente o alumno presente síntomas, se debe llamar inmediatamente a URGENCIA CESFAM NINHUE (42 2870759). (Procedimiento en caso de sospecha de Coronavirus en el Establecimiento).
- Evitar el contacto físico al momento de saludar, por ejemplo, saludar con beso en la cara y/o de manos está restringido.
- Realizar constantemente el correcto lavado de mano con agua y jabón Antibacterial.
- Generar condiciones de autocuidado, realizando una ventilación frecuente de los espacios físicos, limpieza de superficies de salas de clases y desinfección de computadores, escritorio y teléfonos.
- Docentes deberán entregar, en su primer día de retorno a clases, información respecto a las formas de prevención y de contagio del Coronavirus COVID-19, y post Charla Preventiva, a través del Prevencionista de Riesgo y Mutual de Seguridad.
- En sala de clases, los alumnos deben estar separados cada 2 metros de distancia y con mascarillas obligatoria.
- Todas las salas de clases, comedor, oficinas, deben contar con un dispensador de Alcohol gel 70% y monitorear que cada alumno que entra a la sala debe Sanitizar sus manos.

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: Fuente: 11 pto, Negrita, Color de fuente: Negro

Con formato: Párrafo de lista, No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

Con formato: No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo, Con viñetas + Nivel: 1 + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

5.3.- Aseo y Limpieza.

Limitar el uso de baños a lo estrictamente necesario.

- Garantizar su aseo permanente, especialmente superficies; disponibilidad de agua y jabón, alcohol gel.
- Basureros ampliamente disponibles, con bolsas plásticas en su interior.
- Limpieza de pisos y superficies entre la jornada de mañana y la de la tarde.
- Eliminar la basura entre las jornadas y diariamente en forma segura
- Abastecimiento (insumos, cascos; JUNAEB); realizarlo en horarios sin actividad docente).

5.4.- Distanciamiento Social.

Evitar interacción entre alumnos de diferentes niveles y ciclos.

- Separar los puestos, al menos a 2 metros de distancia en forma equidistante entre uno y otro alumno.
- Considerar recreos en diferentes horarios.
- Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia entre alumnos.
- Suspensión de actividades posterior al horario regular de clases.
- Suspender el ingreso de toda persona extraña durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.).
- Suspender reuniones presenciales de padres y apoderados.

6.- Procedimiento en caso de Coronavirus Covid-19 positivo.

El presente procedimiento, con base "Protocolo para prevención y monitoreo de contagio de Coronavirus COVID-19. Establece que en caso de detectar algún integrante de la comunidad educativa, con fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y/o antecedentes familiares de brote activos de COVID-19, se cumplan las siguientes acciones.

6.1.- Evidencia e informativo.

6.1.1.- La unidad educativa realizara un control de monitoreo diario, (según ítem 5.- Medidas de mitigación 5.1.- funciones). En caso de síntomas, verificar si estos concuerdan con lo señalados para e diagnostico preliminar del Coronavirus COVID-19, se le comunicará al Director del Establecimiento, al mismo tiempo informar al centro de salud **URGENCIA CESFAM NINHUE (42 2870759)**, activando Protocolo Sanitario.

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

6.1.2.- Hasta la llegada de CESFAM y/o Autoridad Sanitaria Regional, la persona con síntomas permanecerá en una sala aislada, que dispondrá el establecimiento, y que debe cumplir con las medidas de Sanitización, manteniendo Alcohol gel 70%, agua y alcohol. La persona con síntomas debe permanecer con un representante del comité de Seguridad, en la sala de aislamiento, el cual deberá usar mascarilla y guantes, manteniendo una distancia de 2 metros. Y posteriormente dejar actuar a la Autoridad Sanitaria Regional.

6.1.3.- Mientras dure análisis del test, el Establecimiento, informara a sus apoderados, de la situación y se ha hará cuarentena obligatoria a toda la comunidad estudiantil.

6.1.4.- Si el representante de la Autoridad Sanitaria Regional, determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las clases habituales del Establecimiento, respetando las medidas de mitigación.

6.1.5.- Si el representante de la Autoridad Sanitaria Regional, determina que si corresponde a un caso sospechoso, la comunidad educativa seguirá en cuarentena (según punto anterior, 6.1.3) y se realizaran acciones de prevención y control de mitigación).

6.1.6.- Seguimiento a Docente o alumno contagiado por coronavirus Covid-19.

6.1.7.- Sanitización periódicamente al Establecimiento.

6.1.8.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO.

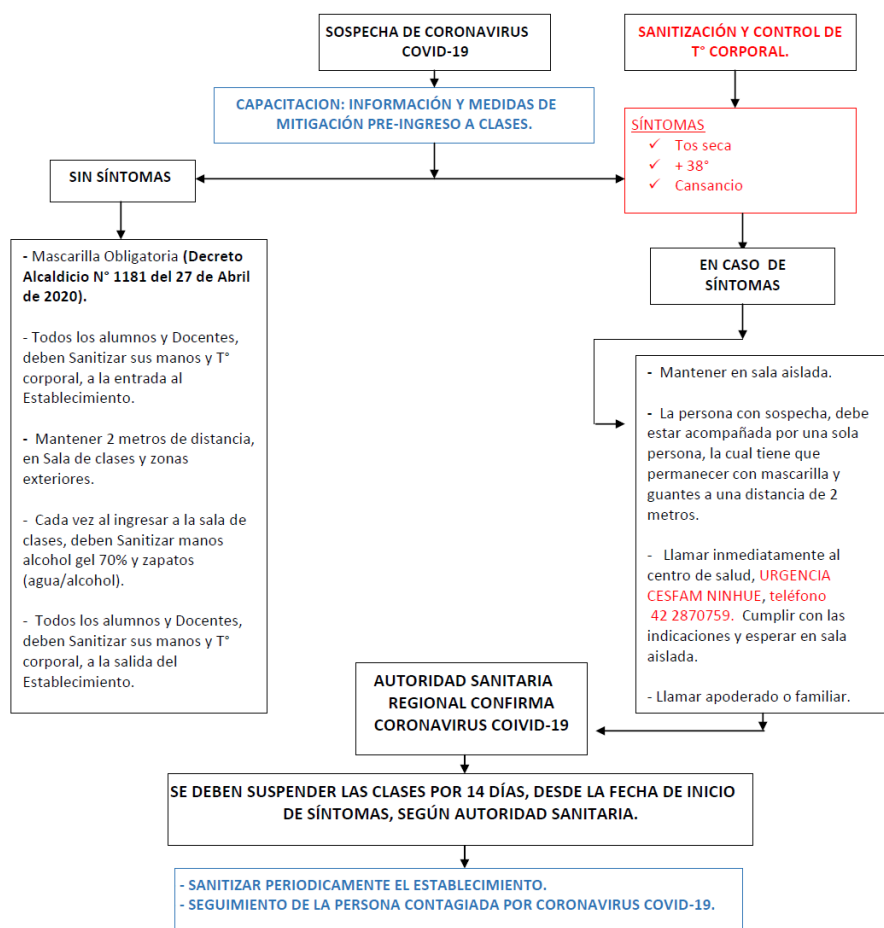
1	2	3	4
---	---	---	---

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.	Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.	Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
---	---	---	--

**I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"**

FLUJOGRMA DE PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE CORONAVIRUS COVID-19.



TITULO XVIII: OTRAS NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Sobre la responsabilidad de cuidar los recursos físicos y materiales:

Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar cuidar los recursos físicos y materiales del Establecimiento. Cada curso dejará la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo. Asignando la responsabilidad de semanero a un grupo de estudiantes.

2.- Sobre los deterioros de bienes muebles e inmuebles:

Los estudiantes cuidarán el mobiliario y toda dependencia del Establecimiento (Sala de clases, pasillos, baños, biblioteca, casino, gimnasio y otras), absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc. y deben utilizar racionalmente los bienes, muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio común del Liceo, evitando perjuicio o deterioros.

3.-Sobre los deterioros de material escolar:

Se debe devolver oportunamente y en buenas condiciones de uso, el material escolar facilitado por el Establecimiento, cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Reglamento Interno de esta Unidad.

4.- Continuidad de estudios en el Establecimiento:

- a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas del establecimiento.
- b) El establecimiento dará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente al Hospital o Posta para los controles médicos que sean necesarios.
- c) Los estudiantes en situación de riesgo social, participantes en programas de apoyo social del municipio o gobernación, tendrán apoyo especial para poder retenerlo en el sistema.

~~e)~~ La repitencia de alumnos (as) de la unidad educativa, no evitara la continuidad de estudios en el establecimiento.

d)

5.- Relación con instituciones y organismos de la localidad:

- a) Es fundamental para el establecimiento contar con redes de apoyo, instituciones y organismos, ya que estas son fundamentales en la labor de educar y formar a los habitantes

Con formato: Texto independiente, Izquierda, Sangría:
Primera línea: 1,25 cm

Con formato: Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración:
a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación:
0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

de la localidad. Es por esto, que las actividades lectivas serán acordadas y programadas en conjunto.

- b) El establecimiento favorecerá la interacción con instituciones y organismos comunales, provinciales, regionales y nacionales, que apoyen directa e indirectamente la labor educativa que este realiza.

Nuestras redes de apoyo son:

- CARABINEROS
- CESFAM
- PDI
- MUNICIPALIDAD
- BOMBEROS
- OPD
- INSTITUTOS.
- UNIVERSIDADES.
- PREUNIVERSITARIOS

Con formato: Interlineado: sencillo

TITULO XIX: DISPOSICIONES FINALES

- a) **Sobre ausencia de reglamentación:**

En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a la comunidad educativa en general, el Director (A) del Liceo Bicentenario de Excelencia Arturo Prat Chacón, queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se apegue a derecho, rigiéndolas disposiciones de Ley aplicables al caso o remitir el caso al Consejo de Profesores.

e) —

Con formato: Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: Sin Negrita

4b) Sobre su vigencia:

El presente Reglamento Interno y Manual de Buena Convivencia, en conocimiento de Ministerio de Educación, a través de la Dirección Provincial de Educación, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

Con formato: Justificado, Sangría: Primera línea: 0,63 cm

4c) Sobre su difusión:

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa al principio del año escolar y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad. Al final de cada año se evaluará y cada estamento del Liceo podrá entregar observaciones que permitan su mejoramiento.

Los padres recibirán en forma física el reglamento y firmarán en hoja de matrícula su recepción; los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través de talleres de formación transversal; los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo pidiendo un ejemplar de forma física en el establecimiento o en la página web del ministerio de educación.

La difusión y conocimiento del presente reglamento será monitoreado en consejos de curso, reuniones de apoderados, encuestas y /u otros que surjan como resultados de su seguimiento. El equipo de gestión será el primer responsable de la difusión y del monitoreo de este reglamento, tomando conciencia sobre la importancia de este documento como regulador de los procedimientos a realizar en temas de convivencia escolar.

Con formato: Justificado, Sangría: Primera línea: 0,63 cm

4d) Resguardo de datos personales:

Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del Liceo. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

Con formato: Sangría: Primera línea: 0,63 cm

I. MUNICIPALIDAD DE NINHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
"ARTURO PRAT CHACÓN"

Ana Clara Pinto

Encargada de Convivencia Escolar

Marisol Torres Moya

11.788.720-0

Directora Liceo Bicentenario

Ninhue, Marzo del 2024

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm, Primera línea: 0 cm