



# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO**

Liceo Polivalente Experimental Lucila Godoy Alcayaga  
2023

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

**INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO USO DEL DOCUMENTO QUE LE ENTREGAMOS PARA A ELABORAR O ADECUAR EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) DE SU ESTABLECIMIENTO.**

Señor

Profesional de UATP del SLEP y directores de los Establecimientos Educativos Públicos.

Ponemos a su disposición el presente Reglamento Interno Escolar (RIE) que tiene como objetivo orientar a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) en la elaboración y/o actualización del RIE de los establecimientos educativos de su dependencia. Para esto, se ofrece un modelo que se constituye en un marco de referencia que contiene todos los elementos centrales que se deben considerar para su diseño e implementación, según la normativa educacional vigente.

El documento que tiene en sus manos presenta las siguientes características:

1. Establece una estructura y una secuencia de contenidos mínimos para la elaboración y/o actualización del Reglamento Interno Escolar, aplicable según las características y particularidades de las diferentes modalidades educativas del sistema nacional de educación
2. Ofrece orientaciones para la redacción de cada uno de los elementos básicos que debe contener todo Reglamento Interno Escolar según la normativa vigente. El orden de los elementos puede ser modificado y cada establecimiento escolar tiene la libertad de incorporar apartados y/o contenidos que permitan potenciar el desarrollo pleno de su Proyecto Educativo Institucional (PEI)
3. Con el objetivo de resguardar y rescatar la singularidad, historia y características propias de cada establecimiento, se ha diseñado, técnicamente, un instrumento editable y auto rellenable.

A continuación, se explica cómo trabajar este documento, para que la adecuación se ajuste a la realidad de su establecimiento escolar:

**EN CUANTO AL USO DEL TEXTO EN EL DOCUMENTO:**

El archivo en formato PDF del presente documento ha sido diseñado y programado para que usted incorpore textos en "celdas editables" (cuadros de textos o casillas) en las cuales puede borrar, editar y complementar el texto con las sugerencias o instrucciones que se han dejado allí para orientarle, según sea el tema de cada página. De esta forma, usted podrá introducir información y textos con sus datos, notas y resoluciones particulares de su establecimiento. En cada celda, cuadro de texto o casilla editable,

podrá borrar y editar el texto cuantas veces quiera, solo asegúrese de guardar los cambios antes de cerrarlo.

Las orientaciones o recomendaciones editables que se ofrecen para la redacción de los diferentes contenidos están en **letra cursiva gris**. Además, encontrarán en algunos casos, textos fijos predeterminados **en letra azul**, los cuales han sido incluidos por ser obligatorios como parte fundamental de la normativa vigente para todos los establecimientos educacionales del país.

Si necesita más espacio porque su texto sobrepasa el límite visual imprimible dentro de la página, al final del documento encontrará páginas extras con celdas, cuadros de texto o casillas editables, que usted puede, con cualquier editor de documentos PDF, reubicar y complementar a continuación del texto que le antecede.

Para este trabajo de borrar, editar y agregar texto al documento PDF le recomendamos utilizar el programa Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita, descargable del siguiente link oficial: <https://get.adobe.com/es/reader/>

También es posible intervenir el presente documento con otros editores –como aplicaciones en su PC o bien online– de PDF, y con convertidores de PDF a Word, y de Word a PDF. En este sentido, existe un sitio web que ofrece ese servicio online, en este link: <https://www.ilovepdf.com/es>

## **EN CUANTO AL USO DE IMÁGENES EN EL DOCUMENTO**

Es posible agregar imágenes al texto a través de una simple forma del programa editor Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita.

Abra la imagen que desea insertar en cualquier programa visualizador de imágenes (Paint, Vista Previa, Photoshop, etc.), cuando la tenga abierta en una ventana, vaya a “edición” y seleccione la imagen que desea insertar al PDF (puede usar el comando teclas Ctrl+E), y seleccione “copiar” (comando Ctrl+C), y luego vaya a la página, y en “edición”, seleccione “pegar” (comando Ctrl+V). La imagen se colocará automáticamente sobre la página en su editor de PDF Acrobat Reader, y usted podrá adaptarlo al tamaño que desea, con los cursores para agrandar, achicar y mover.

## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	7
II.	Principios jurídicos generales	13
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
IV.	Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	22
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	39
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	41
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	42
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	48
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	62
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	85
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	92
XII.	Anexos de protocolos de actuación	92
XIII.	Anexo plan pandemia covid-19 “Abrir escuelas paso a paso”	89
XIV.	Regulaciones sobre educación parvularia	99
XV.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	104

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Liceo Polivalente Experimental "Lucila Godoy Alcayaga"
RBD	4557-8
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur
Tipo de establecimiento	Liceo Polivalente
Niveles de Enseñanza	Media HC y TP
Dirección	Rengo 65
Comuna, Región	Concepción, Bío Bío
Teléfono	443049167
Correo electrónico	experimental@andaliensur.cl
Director	María Francisca Henríquez Concha
Programas de apoyo	PIE
Otra información que considere relevante ofrecer	Certificación ambiental en nivel de excelencia hasta el 2026.

## Presentación

El presente reglamento fue elaborado con los aportes de las diversas instancias de participación que están definidas para cada estamento, a saber, consejos de curso, consejo de profesores, consejo de asistentes de la educación, consejo escolar, cuyas propuestas han sido sistematizadas y organizadas por el comité de convivencia escolar, la encargada de convivencia escolar y el equipo directivo.

En sus diversos acápite están establecidos los modos de convivir en el establecimiento, las regulaciones internas que permiten llevar a cabo las actividades curriculares y no curriculares y también las laborales, permitiendo asegurar el proceso educativo en un ambiente armonioso y constructivo.

Sus regulaciones se han establecido desde una óptica de convivencia positiva que permita la prevención y la gestión mediadora de conflictos, utilizando como principio la resolución pacífica de conflictos.

Otro aspecto importante es la valoración de la diversidad como uno de los principios rectores de nuestro modo de vivenciar la inclusión, la aceptación del otro en su propia naturaleza y definición es uno de los marcos rectores de nuestro saber convivir y de nuestro saber ser.

La participación como uno de nuestros sellos señala, se aplica en los procesos de toma de decisiones que inciden especialmente en las formas para convivir, decisiones que nos afectan a todos son sometidas a deliberaciones y votaciones que nos permitan asumir regulaciones de manera que sean aceptadas y no impuestas y de esa manera salvaguardar el principio democrático de respeto por las decisiones colectivas.

En resumen, el presente reglamento es un instrumento de gestión que nos permite como comunidad organizar la gestión escolar para favorecer el aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes en un ambiente propicio para ello.

## Introducción

Los marcos de referencia que se utilizaron para la redacción del presente RIE y de acuerdo con la normativa vigente son los siguientes:

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

momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

- **Resolución Exenta N° 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).
- Ley N° 21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)**, buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).
- Incorpore las características y normativas especiales según la **diversidad de contextos y modalidades** del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

#### **Proceso de construcción y socialización:**

El proceso de elaboración del presente RIE tiene su inicio en las conversaciones y deliberaciones realizadas en las diferentes organizaciones que los estamentos han definido o que se establecen por su propia naturaleza, ejemplo los consejos de curso.

El contenido, así como las disposiciones en particular tienen su principio rector en el PEI de nuestro establecimiento, los sellos del mismo son un reflejo de los valores que define la educación chilena y se nutren del contexto social en el que estamos insertos, son reconocidos por ser el fruto de la vivencia y de los anhelos de futuro de todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

Consideramos importante que las familias de nuestra comunidad conozca y comparta los principios de nuestro PEI así como las normas y regulaciones de funcionamiento para la sana convivencia y el ambiente apropiado para el aprendizaje y por ello, reciben una copia del mismo y firman una declaración en donde señalan haber recibido el documento, el que discuten y analizan en sesiones de trabajo con los profesores jefes.

## Antecedentes institucionales

El Liceo Polivalente Experimental Lucila Godoy se caracteriza por su mirada inclusiva hacia las personas y las relaciones entre ellas.

Sus sellos nos hablan de una comunidad que crece y aprende considerando a cada uno de sus integrantes como un sujeto activo del proceso de enseñanza y aprendizaje que implica la formación académica y personal de todas y todos nuestros estudiantes.

Los sellos de nuestro liceo son **Uso de la Pedagogía de los afectos** en todos los niveles relacionales, **Inclusión con valoración de la diversidad, Participación activa en la toma de decisiones en todas las áreas de la gestión, Formación Polivalente de excelencia** y **Cuidado del medio ambiente y del bienestar físico, social y emocional de las personas desde el actuar individual, colectivo e integral.**

Es a través de estos sellos que esta comunidad entrega una educación de calidad integrando todas las necesidades y características de los y las jóvenes que asisten a sus aulas, para potenciar su pleno desarrollo ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de acuerdo con los fines y principios de la educación pública y del sistema educativo chileno.

Su organización respeta las características de los diferentes grupos humanos que componen esta comunidad escolar y genera los espacios para la reflexión del quehacer escolar desde la perspectiva individual, en grupos de acción específica y para el colectivo, motivando la expresión en libertad pero respetuosa de la democracia y los derechos de todos y todas.

En lo pedagógico y formativo, propende a dar atención a la diversidad de estudiantes que atiende a través de la oferta de una variada gama de actividades curriculares y extra curriculares que satisfagan las necesidades e intereses de los y las jóvenes que atiende.

## De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

### Misión del Establecimiento

Somos una comunidad educativa polivalente de excelencia que, a través de la pedagogía de los afectos con enfoque de género y el aprendizaje profundo, formamos ciudadanos integrales que valoran la diversidad, la participación y el medio ambiente, desarrollando sus competencias en lo cultural, social, afectivo, emocional, académico y deportivo

### Visión del Establecimiento

Formar ciudadanos deliberantes y autónomos que valoren la diversidad, la equidad de género, el respeto al medioambiente y el bienestar físico, emocional y social para vivir en comunidad.

### Sellos educativos del establecimiento

1. Uso de la Pedagogía de los afectos en todos los niveles relacionales.
2. Inclusión con valoración de la diversidad.
3. Participación activa en la toma de decisiones en todas las áreas de la gestión.
4. Formación Polivalente de excelencia.
5. Cuidado del medio ambiente y del bienestar físico, social y emocional de las personas desde el actuar individual, colectivo e integral.

### Perfil del estudiante

Los y las estudiantes del Liceo Polivalente Experimental, mantiene una actitud y conducta acorde con las siguientes características:

- Honesto, es capaz de asumir la verdad como elemento de autoafirmación personal.
- Responsable con sus deberes escolares y con su actuar.
- Asiste puntualmente, a todas las actividades escolares.
- Respetuoso de los acuerdos tomados y del trato hacia todos los miembros de la comunidad.
- Optimista
- Dispuesto al aprendizaje permanente
- Valora la diversidad como parte de su desarrollo personal y social
- Crítico, deliberante, autónomo, capaz de utilizar todos los espacios de participación.
- Solidario y con responsabilidad social.
- Comprometido y esforzado en la definición de sus metas y objetivos

### Objetivos del Reglamento Interno

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

Para lograr el objetivo anterior, pueden desplegarse las siguientes acciones:

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

#### **Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.**

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°

565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Los principios normativos que rigen el presente RIE son aquellos establecidos en la normativa legal vigente que además están incorporados en el PEI del establecimiento, tales como principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

En lo particular el Liceo Polivalente Experimental adscribe a los principios de respeto de la identidad individual, participación democrática, no discriminación, valoración de la diversidad, calidad y excelencia formativas, respeto por el medio ambiente, autocuidado y valoración de la vida saludable, que forman parte de sus sellos institucionales.

### Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>4</sup>

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

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>5</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."<sup>6</sup>

<sup>3</sup>Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>4</sup> Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

<sup>5</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>6</sup>[Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

**Derechos de los estudiantes.** (completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- a) Conocer el proyecto educativo institucional, el reglamento interno de Convivencia Escolar y Reglamento de evaluación.
- b) Mantener en reserva toda información que considere personal, salvo que la exprese libremente.
- c) Ser respetados/as en su integridad moral, física y psicológica por todos los integrantes de la unidad educativa, incluyendo a sus propias compañeras y compañeros.
- d) No sufrir ningún tipo de discriminación o acoso en ninguna circunstancia.
- e) Conocer oportunamente las anotaciones positivas y negativas, además de las calificaciones que le sean consignadas.
- f) Hacer uso del seguro escolar que los o las protege de eventuales accidentes dentro del establecimiento y fuera de éste por cambio de actividad como también de trayecto.
- g) Si los estudiantes consideran que alguno de sus derechos ha sido vulnerado podrá recurrir al equipo de convivencia o encargado de convivencia escolar para dejar constancia del hecho (idealmente por escrito).
- h) Desarrollarse en un ambiente sano que propicie un clima que permita aprendizajes significativos en donde no se vea alterada la convivencia escolar o se vea amenazada su integridad física y/o psicológica que vulneren éste u otros derechos.
- i) Asistir a todas las actividades fuera del establecimiento, ya sean deportivas, recreativas, culturales o técnicas pedagógicas. Para estos efectos, los padres y apoderados deberán firmar una autorización de carácter permanente para que él o la estudiante pueda participar, de lo contrario no lo podrá hacer.
- j) Desarrollarse en un ambiente adecuado, limpio e higiénico.

**Deberes de los estudiantes.**

- a) Asistir a todas las actividades programadas y convocadas por el establecimiento, y mantener un comportamiento acorde a su condición de estudiante.
- b) Ser responsables en su proceso de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos en la entrega de actividades académicas.
- c) No traer elementos que no estén relacionados con las actividades académicas, por cuanto éstos son distractores en el aula, y objeto de hurto, de lo cual el establecimiento no se responsabiliza.
- d) Demostrar una actitud de respeto y lenguaje apropiado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e) Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, compañeras y demás miembros de la Comunidad escolar y un comportamiento de respeto adecuado, dentro y fuera del establecimiento.
- f) No vulnerar el derecho de otros estudiantes con conductas que impidan el normal desarrollo de las clases u otras actividades.
- g) Asumir y promover una vida saludable.
- h) Cuidar el medio ambiente, a fin de mantener y mejorar las condiciones ambientales del establecimiento.
- i) Conocer y cumplir con todas las disposiciones del presente reglamento.

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

### **Derechos de los padres, madres y apoderados:**

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
- b) Ser informado oportunamente y conocer el estado de avance del proceso educativo de su estudiante, en cuanto a comportamiento y rendimiento.
- c) A participar y ser elegido en el Centro General de Padres o Subcentros de Padres y Apoderados.
- d) A participar en reuniones, asambleas generales de Centro de Padres u otras actividades a nivel de apoderado que se realicen en el Liceo.
- e) A ser escuchado acerca de cualquier situación en el convivir diario con el Establecimiento, que de una u otra forma afectan el proceso de su estudiante.
- f) Recibir los beneficios y asistencialidad que el Liceo promueve y recibe por parte del Estado.
- g) A solicitar una entrevista con el Profesor Jefe u otro funcionario del Establecimiento de alguna situación especial que afecte a su pupilo.
- h) Solicitar el traslado del alumno a otro establecimiento si estima que este no cumple con las expectativas que esperaba para su estudiante.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

"... son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con

los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.” (Ley General de Educación en el Art 10°).

- a) Justificar oportunamente inasistencia y atrasos personalmente.
- b) Asistir el día y hora en que fue citado por un miembro del establecimiento.
- c) Asistir a entrevistas con profesor(a) jefe en los horarios de atención asignados.
- d) Asistir a reuniones de microcentro.
- e) Comunicar oportunamente la inasistencia prolongada de su estudiante al Profesor o Profesora Jefe.
- f) Responder por cualquier deterioro que su estudiante cause en contra de los bienes del establecimiento.
- g) No enviar a su estudiante cuando se encuentre enfermo/a.
- h) Concurrir al establecimiento cuando su estudiante se encuentre enfermo/a o sufra un accidente y sea requerido por un funcionario o el propio estudiante, u otra situación que amerite su presencia.
- i) Mantener un vocabulario y actitud respetuosa con cualquier miembro del establecimiento en todo momento y lugar.
- j) Velar porque su estudiante se abstenga de concurrir al establecimiento con artículos que no correspondan a útiles escolares o elementos que pongan en riesgo la integridad física de los estudiantes.
- k) Concurrir personalmente a buscar a su estudiante cuando este tenga que retirarse antes del término de la jornada.
- l) Informar oportunamente en Inspectoría General algún cambio de número telefónico y /o domicilio que hayan sido registrados en el establecimiento. De lo contrario, será responsabilidad del apoderado el quedar desinformado respecto a las diversas situaciones que ocurran en el Establecimiento y de las consecuencias que esto conlleve.

### **c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

#### **Derechos comunes a todos:**

Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

#### **Deberes comunes a todos:**

Respetar al estudiante, valorando su integridad.

### **Derechos y Deberes de los profesionales de la educación**

Los 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 maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

Los 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 de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para

el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

Los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

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

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

### **Derechos y Deberes de los sostenedores**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

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

Los Servicios Locales deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

Responsabilidades del Servicio Local respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia. Corresponderá especialmente a los Servicios Locales, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia, entre otros:

1. Velar por que cada uno de los establecimientos educacionales de su dependencia cuente con un equipo directivo y docente en permanente desarrollo profesional y que participe en un trabajo colaborativo constante. La dotación deberá ser suficiente para cumplir con los objetivos señalados en los números 2, 3, 4 y 5 de este mismo artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra b), de esta ley.

2. Proveer una oferta curricular acorde a las definiciones del currículum nacional y los principios establecidos en el artículo 5. La oferta deberá ser pertinente al contexto local y permitirá que los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje y desarrollo en los distintos ámbitos de una formación integral, cautelando la existencia, cuando corresponda, de formaciones diferenciadas humanístico científica, técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley.

3. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes, que fomente una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa permanente. Este sistema deberá basarse en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación.

Asimismo, deberá velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, desarrollar acciones de retención escolar, así como ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

4. Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares, tales como yoga, danza, meditación, entre otras, en función de sus necesidades, atendiendo a las diversas capacidades que posean y acorde a la etapa del aprendizaje en que se encuentren, con especial énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estas iniciativas comprenderán la planificación de estrategias metodológicas diversas, así como propiciar ambientes de aprendizaje que permitan atender estas necesidades.

No se podrá condicionar la incorporación, la asistencia ni la permanencia de los estudiantes a que éstos consuman algún tipo de medicamento. En aquellos casos en que exista prescripción médica dada por un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, la escuela deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

5. Velar por que los estudiantes tengan acceso a recursos para el aprendizaje, tecnología y bibliotecas que faciliten su formación integral.

6. Fomentar y desarrollar actividades que promuevan el conocimiento histórico y cultural de su localidad, región y de la nación, en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del numeral 2) del artículo 29 y en el literal j) del numeral 2) del artículo 30, del decreto con fuerza de ley

Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370.

7. Fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar.

8. Velar por la existencia y mantención de una adecuada infraestructura y equipamiento educativo, en el marco de la normativa vigente.

9. Promover la calidad y pertinencia de las especialidades de los establecimientos de educación media técnico-profesionales del territorio respectivo, vinculando las con las necesidades del entorno productivo y social, con el objeto de promover el acceso a oportunidades laborales y a la continuidad de estudios de sus estudiantes.

10. Velar por el adecuado funcionamiento del consejo de profesores y su participación en materias técnico-pedagógicas, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

11. Coordinar y organizar la ejecución de las políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos de la Administración del Estado respecto del establecimiento educacional de su dependencia o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de dichos órganos.

12. Establecer un número de estudiantes por aula no superior a 35, como norma general, con la que deberán funcionar los establecimientos educacionales de su dependencia.

13. Velar por que los establecimientos de su dependencia destinen la extensión horaria regulada en la ley Nº 19.532, sobre jornada escolar completa diurna, a actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, tales como actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas o tecnológicas, entre otras, de acuerdo con sus planes y programas de estudio.

14. Promover el trabajo en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. En este marco, los Planes de Mejoramiento Educativo de la ley Nº 20.248 de dichos establecimientos podrán incluir acciones en el área de trabajo en red a nivel de Servicio Local, con el fin de financiar el desarrollo de iniciativas conjuntas de mejora de la calidad de la educación que imparten, así como acciones que requieran de la coordinación o administración del Servicio para facilitar el cumplimiento de objetivos comunes que formen parte de los diferentes Planes de Mejoramiento Educativo.

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

<b>a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.</b>		
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	Enseñanza Media Humanístico Científica y Técnico Profesional	
<b>Horario de funcionamiento</b>	Inicio: 7:30 Cierre: 18:00	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	Jornada escolar completa.	
<b>Jornada escolar</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	08:30	Lunes, miércoles y viernes: 15:55. Martes y jueves: 16:45
<b>Recreos</b>	10:00 a 10:20; 11:50 a 12:10 y martes y jueves 15:10 a 15:15	
<b>Hora de almuerzo</b>	13:40 a 14:25	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	Talleres deportivos: Ajedrez, basquetbol, voleibol, Polideportivos. Talleres artísticos Taller de medio ambiente Taller de periodismo	
<b>Cambio de actividades regulares</b>	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>	
<b>Suspensión de clases</b>	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</p>	

<b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>	
<b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b>	Al inicio de cada jornada los estudiantes son recibidos por dos asistentes de la educación y un directivo. Se tomarán en consideración las recomendaciones sanitarias que emanen de la autoridad correspondiente.
<b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b>	Los estudiantes son adolescentes que se retiran por su propia cuenta utilizando la salida definida para ello.
<b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b>	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes pueden ingresar directamente a la sala de clases hasta cinco minutos después del horario de inicio de las clases.</li> <li>• Luego de las 08:35 los estudiantes esperan para ingresar todos juntos a las 08:50</li> <li>• Los estudiantes que llegan con posterioridad a las 08:51 ingresan a las 09:15, inicio de la segunda hora de clases los estudiantes que lleguen después de las 09:15 ingresan después del primer recreo (esperan en la biblioteca o comedor del liceo)</li> <li>• Los estudiantes que presentan tres o más atrasos largos posterior a las 09:15, se informa al apoderado y se le cita a entrevista.</li> <li>• Existe una bitácora por curso y estudiante en el que se registran los estudiantes atrasados y el tiempo de atraso, en este mismo registro se señalan las justificaciones asociadas a esta falta.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>I</i></p>
<b>Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes.</b>	No procede

<p><b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudiantes son retirados de forma presencial por el apoderado.</li> <li>2. Los estudiantes que tienen controles médicos presentan el certificado o la hora de atención con el que pueden retirarse.</li> <li>3. En casos urgentes y excepcionales los estudiantes podrán retirarse a partir de una solicitud realizada por escrito por parte del apoderado desde el correo electrónico del apoderado titular informado durante la matrícula.</li> </ol>
<p><b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b></p>	<p>Los estudiantes que son retirados en transporte escolar esperan al interior del establecimiento hasta la llegada del transporte, el conductor o asistente ingresa al liceo para retirar a los y las estudiantes.</p>
<p><b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b></p>	
<p><b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b></p>	<p>La asistencia a clases regular es obligatoria e influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes, por lo que hemos ido generando procedimientos para aumentar la asistencia y realizar seguimiento en caso de incumplimiento de esta.</p> <p>La asistencia es registrada en el libro de clases en cada bloque de clases, por los profesores de asignatura.</p> <p>La asistencia es traspasada, por una asistente de la educación, de forma diaria a la plataforma eduplan al que tienen acceso toda la comunidad educativa.</p> <p>La asistencia es subida a plataforma SIGE de forma diaria.</p>
<p><b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p>Los apoderados deben asistir presencialmente a firmar el registro de justificación de inasistencias.</p> <p>Existe un correo electrónico <a href="mailto:inspectorialec@andaliensur.cl">inspectorialec@andaliensur.cl</a> al que los apoderados pueden informar respecto de la inasistencia de su pupilo.</p> <p>Diariamente se informa a los apoderados de las inasistencias a través de la plataforma eduplan.</p>

Los días Lunes de cada semana se llama telefónicamente a los apoderados cuyos estudiantes tuvieran inasistencias y no hubiesen escrito al correo o justificado presencialmente.

La comunicación con el apoderado es el mecanismo central de seguimiento que realizamos de los estudiantes que presentan inasistencias.

En caso de no resolver la situación de inasistencias y que estas no estén justificadas se procede a realizar visita domiciliaria y se evalúa la derivación en caso de estar en presencia de vulneración del derecho a la educación.

#### **d) De la Organización Interna**

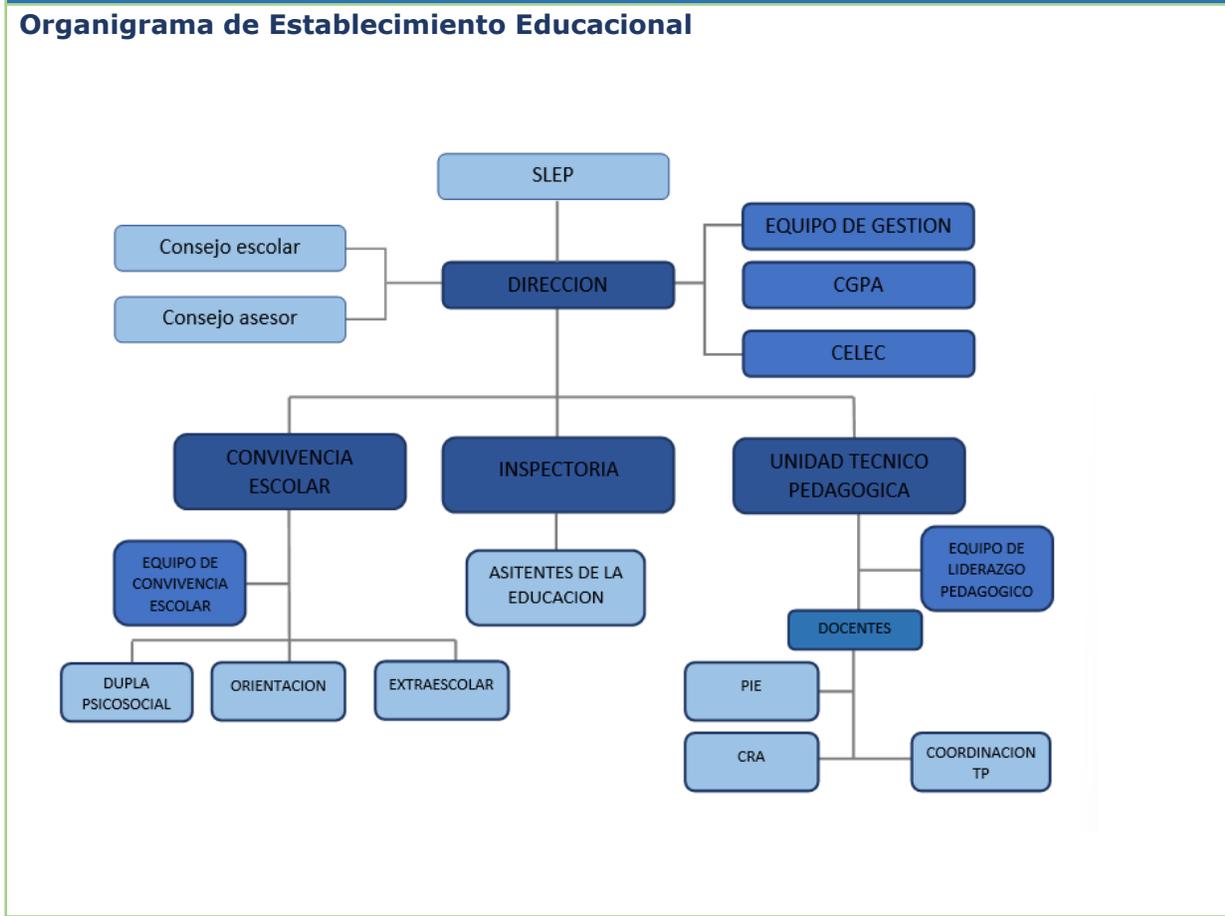
El uso del Cra y el laboratorio de computación es de libre acceso para estudiantes y profesores previa calendarización con los encargados (encargada de Cra y encargado de sala de computación)

La organización de actividades extraprogramáticas son responsabilidad del equipo de convivencia escolar en especial del encargado de extraescolar.

Los actos y ceremonias u otras actividades internas, se realizan a través de la conformación de comisiones de trabajo en estas siempre participa un miembro del equipo directivo.

El uso de espacios comunes como gimnasio, canchas, patios, sala de música, laboratorios u otros, son responsabilidad de inspección general, todas las dependencias están siempre disponibles para el uso por parte de estudiantes y profesores.

## Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios.



**Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**(para los asistentes de la educación estas descripciones quedan a la espera de la definición formal surgida del reglamento del estatuto de los asistentes de la educación)

**CARGO: DIRECTORA**  
 DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el Profesional de la Educación de Nivel Directivo que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.  
 ROLES Y FUNCIONES:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes de la Educación.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Proponer la asignación de recursos que hayan sido otorgados por MINEDUC.

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Liceo, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Liceo y el progreso de sus pupilos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Liceo.
- Realizar Cuenta Pública de la Gestión al finalizar cada Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Liceo.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informada a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones semanales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atenta a los conflictos que se generan al interior del Liceo.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Liceo recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la Convivencia Escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Controlar sistema de Registro de Subvención Escolar.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.
- Mantener y monitorear la plataforma SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes).
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional del estado de la unidad educativa, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

#### **CARGO: INSPECTOR GENERAL**

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** Es el Profesional de la Educación de Nivel Directivo responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Liceo asesorando y colaborando directa y personalmente a la Directora.

#### **ROLES Y FUNCIONES**

- Responsable directo del funcionamiento del Liceo en caso de ausencia de la Directora.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones de microcentros, redes, sistemas de registro de asistencia electrónico y manual.
- Mantener al día los archivos oficiales del Liceo, documentos oficiales de la subvención.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal.
- Impulsar las políticas generales que emanan de la dirección del Liceo.
- Velar, conjuntamente con la Directora, porque el proceso enseñanza- aprendizaje del establecimiento sea coherente con los grandes objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Mantener inventario actualizado.
- Asegurar cumplimiento reglamento Convivencia Escolar de toda la comunidad escolar.

#### **Cargo: jefe de la unidad técnica pedagógica**

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **ROLES Y FUNCIONES:**

- Asegurar la aplicación del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los Planes y Programas de estudio y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las Políticas Educativas vigentes.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.

- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto a la Directora de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección.
- Confección de horarios de profesores junto a Directora e Inspectoría General.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes de Programa Integración Escolar.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los leccionarios de cada curso.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las estudiantes.
- Coordinar acciones del CRA y ENLACES con encargados respectivos.

#### **CARGO: EVALUADORA**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la educación encargado de apoyar las labores de la Unidad Técnico-pedagógica, en lo que se refiere al proceso de evaluación de los aprendizajes, labores de acompañamiento al aula, planificación, implementación y evaluación del proceso técnico pedagógico.

#### ROLES Y FUNCIONES:

- Supervisar el proceso de evaluación de aprendizajes, acompañando a los docentes de asignatura en el diseño e implementación de este.
- Apoyar a la jefa técnica con la preparación de informes de resultados del proceso de evaluación.
- Ejecutar el proceso de electividad en segundo medio
- Aplicar los dispositivos evaluativos que sean pertinentes y/o solicitados por el SLEP Andalién Sur o el MINEDUC
- Apoyar a la jefa técnica en el proceso de acompañamiento al aula de los docentes
- Apoyar a los docentes en las materias técnico pedagógicas relacionadas con la implementación del currículum vigente y los decretos de evaluación.
- Apoyar al equipo PIE en los procesos de evaluación diferenciada
- Coordinar el proceso de adecuación del Reglamento de evaluación del Liceo.

#### **CARGO: ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional cuya responsabilidad se centra en la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del establecimiento. en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Liceo. Articula e instala un modo de mirar las

prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Reglamento de Convivencia Escolar en el marco del PEI

#### ROLES Y FUNCIONES

- Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia escolar.
- Coordinar el Consejo escolar para determinaciones de las medidas del plan de convivencia escolar.
- Coordinar responsables de protocolos y su aplicación.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
- Coordinar el equipo de convivencia en la elaboración, socialización, implementación y evaluación del plan de convivencia.
- Coordinar la elaboración e implementación de los planes obligatorios.
- Coordinar la revisión, actualización y socialización del reglamento de convivencia escolar y sus protocolos.

#### EQUIPO DE AULA

##### **CARGO: PROFESOR/A DE ASIGNATURA**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la educación responsable de la planificación, implementación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

#### ROLES Y FUNCIONES

- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Implementar a partir de prácticas profesionales el Proyecto Educativo Institucional con los sellos adicionales acordados.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al leccionario: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.

- Crear y mantener un clima de armonía, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Velar por el cumplimiento del perfil del estudiante L.E.C.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

### **CARGO: PROFESOR/A JEFE**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el profesional de la educación que tiene a su cargo un curso para la implementación de la asignatura de orientación y conducción de la formación en transversalidad de los estudiantes.

#### ROLES Y FUNCIONES

- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Liceo.
- En estrecha coordinación con la Orientadora aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras) y mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Establecer alianzas de colaboración entre el Liceo y la familia.
- Mantener informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: circulares, o redes sociales.
- Aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, u otros, en estrecha relación coordinación con la Orientadora.
- Capacitar a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso y asesorar a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Elaborar el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.

### **CARGO: PROFESOR/A ESPECIALISTA EQUIPO PIE**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el profesional de la educación que tiene a su cargo la atención de los estudiantes con NEE permanentes y transitorias

#### ROLES Y FUNCIONES

- Implementar el currículum nacional adecuado a los estudiantes con NEE.
- Colaborar con los docentes de asignatura para generar aprendizaje en los estudiantes con NEE.
- Sensibilizar a los estudiantes y apoderados de los cursos en los cuales atiende a los estudiantes con NEE.
- Generar las adecuaciones curriculares en las asignaturas que los estudiantes con NEE permanentes requieren.
- Colaborar en la implementación del plan de inclusión del establecimiento.
- Apoyo integral a la familia de los estudiantes con NEE.

## **EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO – DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **CARGO: COORDINADOR/A PIE**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la educación encargado de supervisar la implementación del Programa de Integración escolar de acuerdo con las orientaciones entregadas por el SLEP Andalién Sur y el MINEDUC.

#### **ROLES Y FUNCIONES:**

- Coordinar al equipo de docentes y profesionales que atienden a los estudiantes con NEE.
- Coordinar la ejecución de las actividades administrativas contempladas en la ejecución del Programa de integración escolar.
- Coordinar la participación del equipo PIE en las reuniones de los equipos de aula para otorgar las mejores soluciones a las problemáticas de los estudiantes con NEE.
- Coordinar el trabajo colaborativo en conjunto con la jefa de la UTP
- Dar respuesta a las solicitudes y participar de las instancias a las cuales la convoque la dirección del establecimiento

### **CARGO: ORIENTADORA/DOR**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la educación o con post-título o post grado en Orientación o Psicólogo educacional que trabaja de manera conjunta con Dupla Psicosocial, Jefe Técnico Pedagógico y profesores/as en fortalecer los procesos de desarrollo frente a dificultades que evidencien los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional.

#### **ROLES Y FUNCIONES**

- Elaborar el programa anual de Orientación del Liceo.
- Presentar el plan Operativo Anual a la UTP para ser coordinado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Proponer actividades para que los docentes puedan implementar el Programa de Orientación y las actividades propias del consejo de curso en concordancia con el PEI y el perfil del estudiante LEC.
- Participar de las reuniones de los equipos de aula de cada curso para aportar a la mejor resolución de las problemáticas y necesidades de los estudiantes.
- Realizar acciones de perfeccionamiento con los docentes en materia de orientación educacional y vocacional.-
- Coordinar y programar actividades que tengan relación con la Orientación vocacional.
- Colaborar con los docentes en las orientaciones para la elaboración del Informe de Personalidad de cada estudiante.
- Atender a los Padres y Apoderados de los/las estudiantes que lo requieren, en: entrega de documentación, entrevistas por problemas familiares y/o de los pupilos.

### **CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior del liceo actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad, en particular con la Orientadora y profesores/as.

#### **ROLES Y FUNCIONES:**

- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Participar de los Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con la Orientadora del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas
- Intervención psicoterapéutica de urgencia para estudiantes al interior del Liceo.
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Liceo.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento. Desarrollar de acuerdo a la Política de Transversalidad Educacional Comunal, los programas de orientación, en temas como: Valores, Convivencia Escolar, Prevención de Alcohol / Drogas y Sexualidad.
- Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: previene, SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, Consultorio, entre otros.
- Coordinar el diseño, implementación y evaluación de los planes de Inclusión, Sexualidad, afectividad y Género.

#### **CARGO: TRABAJADOR/A SOCIAL**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que participará de todos los procesos de aprendizaje al interior del liceo actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad, en particular con la Orientadora y profesores/as.

#### **ROLES Y FUNCIONES:**

- Colaborar con el encargado/a de Convivencia escolar en la implementación y ejecución del Plan de convivencia escolar.
- Colaborar con Inspectoría General en la búsqueda de antecedentes para retener a los estudiantes con baja adherencia al proceso educativo.
- Colaborar con el equipo directivo en la realización de las actividades que apoyen el proceso de formación transversal de los estudiantes.
- Colaborar con Dirección en el apoyo asistencial a los estudiantes y sus familias
- Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: previene, SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, Consultorio, entre otros.
- Monitorear todas las acciones del programa de Salud escolar en conjunto con las redes de apoyo que se desarrolla a través de una Coordinación.

#### **CARGO: PROFESIONAL APOYO EQUIPO PIE**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que participará junto al equipo docente para el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con NEE en particular y con los estudiantes de los cursos en general

#### **ROLES Y FUNCIONES:**

- Ejecutar las acciones profesionales de acuerdo a su especialidad que vayan en directo beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con NEE .

- Colaborar con el equipo PIE en las acciones de sensibilización de estudiantes y apoderados para favorecer la correcta inclusión de los estudiantes con NEE
- Colaborar con la UTP en actividades que vayan en apoyo del desempeño docente para favorecer los procesos de aprendizaje y de inclusión de los y las estudiantes.
- Colaborar en las actividades a las cuales les convoque el equipo directivo.

#### **CARGO: JEFE DE ESPECIALIDAD TP**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que participará junto al equipo docente para el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con NEE en particular y con los estudiantes de los cursos en general

##### ROLES Y FUNCIONES:

- Coordinar las actividades que permitan la vinculación del establecimiento con instituciones de educación superior para favorecer el proceso de preparación de los estudiantes.
- Coordinar las actividades que permitan la vinculación del establecimiento con las empresas públicas y/o privadas que permitan la realización de procesos formativos que complementen la formación técnica de los estudiantes.
- Coordinar las oportunidades de crecimiento formativo de los estudiantes, a través de la formulación y ejecución de proyectos que vayan en beneficio de la modalidad TP del establecimiento.
- Coordinar en conjunto con Dirección la realización de actividades con el Consejo asesor de la especialidad TP.
- Coordinar y ejecutar los procedimientos para otorgar las oportunidades de pasantías y prácticas para los estudiantes de la especialidad TP.
- Mantener informado al equipo directivo de las necesidades de formación, recursos humanos, recursos materiales que se requieran para la mejor implementación de la formación de los estudiantes de la especialidad TP.

#### **CARGO: ENCARGADO/A EXTRAESCOLAR**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional encargado de coordinar las acciones y actividades que vayan en beneficio de la formación transversal de los estudiantes a través de la coordinación de talleres, actividades formativas y actividades culturales, ofrecidas con apoyo interno o externo al establecimiento y promover la participación de los estudiantes en éstos.

##### ROLES Y FUNCIONES:

- Promover la participación de los estudiantes en actividades complementarias a su formación académica, sean estas deportivas, artísticas y culturales.
- Coordinar la oferta de actividades complementarias a los estudiantes
- Supervisar la correcta realización de los talleres y actividades de formación integral.
- Evaluar el impacto de los talleres realizados para mejorar su implementación
- Coordinar acciones que vayan en beneficio de la formación complementaria con acciones como la formulación de proyectos y participación en actividades ofrecidas por redes de apoyo y/o el SLEP Andalién Sur

**CARGO: ASESOR/A CENTRO DE ESTUDIANTES**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que colaborará en la formación transversal de los estudiantes a través de la participación democrática y responsable en las organizaciones estudiantiles establecidas en sus estatutos.

ROLES Y FUNCIONES con los estudiantes en la conformación de la directiva del Centro de estudiantes o de la organización que resulte de su proceso eleccionario.

- Apoyar a los estudiantes en su proceso de formación cívica y democrática.
- Acompañar a los dirigentes estudiantiles para un mejor desarrollo de las actividades que propongan en su plan de trabajo.
- Asesorar a la directiva y cuerpos colegiados para el mejor desarrollo e implementación de su plan de trabajo de acuerdo con el PEI y el reglamento de convivencia escolar:

**CARGO: ASESOR/A CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional que colaborará con la organización de padres y apoderados para la generación de una alianza estratégica entre el Liceo y las familias.

ROLES Y FUNCIONES:

- Colaborar con los padres, madres y apoderados en la conformación de la directiva del Centro de padres, madres y apoderados.
- Acompañar a los dirigentes para un mejor desarrollo de las actividades que propongan en su plan de trabajo.
- Asesorar a la directiva y cuerpos colegiados para el mejor desarrollo e implementación de su plan de trabajo de acuerdo con el PEI y el reglamento de convivencia escolar.

**CARGO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: INSPECTORÍA DE PATIOS Y PASILLOS**

Los Asistentes de la Educación: son el grupo de personas que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

Depende de la Dirección y del Inspector/a general.

- Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa permanente.
- Colabora con el Inspector General en el resguardo del material y bienes muebles del Liceo
- Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asiste a los actos cívicos, y toda acción que se le pida desde quien depende.
- En caso de emergencia podrá sustituir a algún docente si fuese necesario.
- Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.

**CARGO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras

tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

#### Funciones

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección.
- Mantener el Orden y el aseo en el Liceo, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los implementos.
- Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.

### **CARGO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: ADMINISTRATIVO**

#### **Habilitada o encargada de compras**

- Elaborar y rendir cuenta documentada de los gastos administrativos provenientes del Quiosco.
- Participar en la ejecución de solicitudes de compras y cotización y de rendición de cuentas.
- Efectuar cotizaciones y cumplir en todo el proceso de adquisiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de adquisiciones.
- Efectuar las demás labores afines que el Director de establecimiento educacional asigne.

#### **Encargado de biblioteca Cra**

- Confección y manejo sobre registro de prestación a los usuarios tanto a domicilio como la biblioteca y aula.
- Asesoría a usuarios, dando el apoyo y guiándoles en la sala sobre el manejo del material de biblioteca.
- Conservar el inventario de los bienes muebles y útiles de la biblioteca que incluyen material de consulta y entregar la información al funcionario a cargo de este.
- Cautelar el buen estado de los materiales de audio, recursos digitales y equipamiento que pertenezcan a la biblioteca (CRA), realizando una revisión de los mismos antes de prestarlos al usuario y al momento de la devolución con el fin de aplicar las sanciones que correspondan a quienes lo devuelven deteriorados.
- Informar a la dirección de establecimiento acerca de las necesidades de empaste restauración de libros con el objeto de prevenir su destrucción y prolongar su vida

- Implementar y mantener sistemas modernos de atención que agilice el movimiento de biblioteca, haciendo más expedita la búsqueda del texto o de la materia solicitada.
- Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos como a material y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, dando cuenta de bajas y deterioro, pérdidas, hurtos etc.
- Hacer cumplir el reglamento de Biblioteca del establecimiento.
- Controlar la conservación y aseo permanente del inmueble respectivo, dando cuenta a la jefatura pertinente de toda anomalía al respecto.
- Del orden y del orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca.
- Confección del carné de biblioteca de los alumnos y realizar las demás funciones afines que el Director del establecimiento educacional señale.

#### **e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Correo electrónico
- Servicio de mensajería telefónica
- Mensajes a través de plataforma educativa, EDUPLAN, (correos o mensajes de texto al teléfono)
- wsp (whatsapp)
- Página web
- Circulares o comunicaciones que emite el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiendo por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.

- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

#### • **Matrícula.**

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

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.”

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

La presentación personal de los y las estudiantes incluye mantener diariamente una higiene adecuada, vestir el uniforme completo, el uso de joyas y accesorios que no pongan en riesgo la integridad física de ningún integrante de la comunidad, en invierno la ropa de abrigo no debe reemplazar el uniforme.

El uso del uniforme definido por la comunidad es obligatorio, porque su diseño es escogido democráticamente por la Comunidad Educativa. El hacer cumplir esta norma es responsabilidad de toda la Comunidad partiendo por los propios Estudiantes, Apoderados (as) y funcionarios(as) en general.

El uso de vestimenta deportiva, que no forme parte del uniforme, está permitido sólo para las siguientes actividades; talleres que lo ameriten; clases de Educación Física u otra situación especial previa autorización escrita por Dirección o Inspectoría General.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento:

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<b>1° A IV° MEDIO</b>	Blusa o camisa blanca/Polera piqué
	Corbata
	Suéter Institucional, Poleron o Polar azul marino
	Zapatos o zapatillas negros
	Calcetines azules (para uso de falda)
	Falda y/o pantalón (falda de diseño institucional)

	VESTUARIO ESCOLAR
<b>DEPORTIVO</b>	Buzo diseño institucional
	Polera gris oficial del establecimiento
	Short o calzas azul marino

La decisión del uso de uniforme en su origen y fondo, posee justificación una decisión democrática y participativa y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad, y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes todos tienen derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género<sup>7</sup>.

<sup>7</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El establecimiento no exige a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

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

### **a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

#### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

#### **• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>8</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

<sup>8</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

### **b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.**

<p><b>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b></p>	<p>El personal debe hacer uso de los dispensadores de alcohol gel que están dispuestos en todas las dependencias cada vez que se entra a una sala u oficina, de igual forma deben proceder al lavado de manos después de tres aplicaciones de alcohol gel.</p> <p>Asimismo, el establecimiento adopta las medidas contenidas, en Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación, e implementar Protocolo de Medidas Sanitarias<sup>9</sup> y Protocolo de Limpieza y Desinfección<sup>10</sup>,</p>
<p><b>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p>El procedimiento de limpieza establece aseo diario: limpieza y sanitización de baños luego de cada recreo y al término de la jornada a cargo del equipo de auxiliares del establecimiento.</p>
<p><b>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p>La alimentación diaria desayuno y almuerzo se realiza en el comedor, éste es ordenado y sanitizado antes y después del desayuno y almuerzo de los/las estudiantes a cargo del equipo de auxiliares del establecimiento.</p> <p>Los y las estudiantes solo pueden consumir alimentos en el comedor.</p> <p>Tanto las manipuladoras como la persona responsable del PAE cumplen con las normas de higiene establecidas para estos efectos.</p> <p>Los y las estudiantes solo pueden consumir alimentos en el comedor.</p>

<sup>9</sup>[Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar. Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

<sup>10</sup>[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

<p><b>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</b></p>	<p>Para estos efectos entenderemos como:</p> <p>a) <b>Salas de clases:</b> las 11 salas ocupadas por los cursos y las salas temáticas tales como sala de música, artes, laboratorio de ciencias, sala de computación, sala diferenciados y gimnasio, a las que asisten según asignaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estas son aseadas al término de la jornada.</li> <li>• Se sanitizan las mesas, muebles y material didáctico al inicio de la jornada entre 7:30 y 08:00 hrs. y en cada recreo.</li> <li>• Una vez a la semana se realiza sanitización de pisos y paredes.</li> <li>• Realizada por equipo de auxiliares</li> <li>• Se mantienen con las puertas y al menos una ventana abierta.</li> </ul> <p>b) <b>Espacios comunes:</b> Se refiere a todos los espacios de libre circulación de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, como patios, pasillos, escaleras, biblioteca, escaleras,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza limpieza al término de la jornada y en mientras los estudiantes están en sus salas de clases</li> <li>• Se realiza sanitización al inicio de la jornada y mientras los estudiantes están en sus salas de clases</li> <li>• Realizada por equipo de auxiliares</li> </ul> <p>c) <b>Oficinas,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Son aseadas durante y al término de la jornada.</li> <li>• Durante la jornada laboral la sanitización es permanente y responsabilidad de quien ocupa la oficina, debiendo realizarla obligatoriamente cada vez que ingresa una persona a dicha oficina.</li> <li>• Muebles y artefactos son sanitizados diariamente al inicio de la jornada 7:30 a 08:00 hrs.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Todos los procesos asociados y descritos anteriormente son responsabilidad del equipo de auxiliares e Inspectoría general.</p> <p>Estos se realizan de forma diaria y semanal.</p> <p>La sanitización diaria se realiza con alcohol y la semanal con disolución de cloro o amonio cuaternario.</p>
<p><b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Periódicamente, al menos cada 15 días nos reunimos Equipo de auxiliares e inspectoría a evaluar los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación</p>

<b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b>	Programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto. Lo realiza el sostenedor
<b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b>	El sostenedor es el responsable y la define frecuencia de las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras.
<b>c) Medidas relativas al ámbito salud.</b>	
<b>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</b>	Elaboración e implementación del Plan de Salud
<b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b>	Protocolo sobre Actuación ante casos confirmados de Covid-19.
<b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b>	Solicitud escrita por parte del apoderado identificado el funcionario responsable, dosis y horarios.
<b>Protocolo de accidente escolar.</b>	<p>           "Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.         </p> <p>           A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>11</sup>.         </p>

<sup>11</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

#### **d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos**

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

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Fiscalía, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

### **e) Regulaciones relativas al ámbito de las normas socioambientales.**

Para el establecimiento el medioambiente y bienestar constituye uno de nuestros sellos distintivos, incentivando a todos los miembros de la comunidad a practicar el respeto por sí mismos, por los demás y por el medioambiente; además del respeto por el uso de espacios comunes, públicos y privados.

La educación ambiental debe centrarse en el territorio buscando generar un cambio en el accionar de las personas y siempre dirigida a la toma de conciencia y la resolución de problemas. Por esta razón no se debe considerar sólo los problemas clásicos relacionados con el uso indiscriminado de recursos naturales o la contaminación en todas sus formas, sino también con factores culturales, sociales y económicos.

La Carta de Belgrado<sup>12</sup> establece los siguientes objetivos:

- **Conciencia:** Generar conciencia con el fin de sensibilizar a la población de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.
- **Conocimiento:** Aportar conocimiento para una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.
- **Actitudes:** A través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.
- **Aptitudes:** Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.
- **Capacidad de evaluación:** Desarrollar competencias para evaluar las medidas y los programas de Educación Ambiental en función de los factores ecológicos, políticos, económicos, sociales, estéticos y educacionales.
- **Participación:** Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.

La Educación Ambiental<sup>13</sup> subyace en una serie de valores que tienen directa relación con el contexto social, económico y cultural donde se insertan, aquellos que consideramos fundamentales para nuestra gestión son:

- **Austeridad:** Asegurar el uso eficiente y la reducción en el consumo de recursos.
- **Solidaridad:** Ayudar a todas las personas sin distinción ni discriminación.
- **Respeto:** Debe abordarse desde uno, desde uno hacia los otros y con su entorno natural.
- **Corresponsabilidad:** Darnos cuenta de que todos tenemos la misión de enfrentar y solucionar las problemáticas ambientales.
- **Empatía:** desarrollar en la sociedad en general un sentimiento de identificación con la naturaleza donde nos hagamos parte del medio ambiente.

<sup>12</sup> Educación ambiental para la sustentabilidad: Síntesis para el docente

<sup>13</sup> Educación ambiental para la sustentabilidad: Síntesis para el docente

- **Coherencia:** Entender que nuestros principios e ideas tienen una relación directa con nuestras acciones y decisiones.

Considerando los valores establecidos desarrollamos normas a seguir por la comunidad para crear conciencia sobre la importancia del cuidado y protección del medioambiente, por lo que se establece el siguiente decálogo socioambiental, generado en actividad del día mundial del medio ambiente en nuestro establecimiento:

- 1.- Mantener llave de agua de los baños cerradas y solo usar el agua necesaria sin desperdiciarla.
- 2.- Apagar los computadores cuando no se estén utilizando.
- 3.- Apagar las luces al salir de la sala.
- 4.- Aprovechar la luz natural.
- 5.- Botar la basura en los basureros y/ o depósitos del liceo, no en el piso.
- 6.- Cuidar las plantas del liceo, no deteriorarlas.
- 7.- No dejar dispositivos conectados después de ocuparlos.
- 8.- Avisar de fugas de agua a Inspectoría General.
- 9.- Duchas cortas después de Educación Física.
- 10.-Reciclaje de papel blanco en todas las dependencias del liceo.

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

### **a) De la Gestión Pedagógica.**

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

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>15</sup>.

14

<sup>15</sup>Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

### **PLAN DE ESTUDIO: 1° y 2° MEDIO HC**

<b>ASIGNATURAS</b> <b>Decreto: 1.264 (2016)</b>		<b>HORAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	Lengua y Literatura	6	
<b>2</b>	Idioma extranjero: Inglés	4	
<b>3</b>	Matemática	7	
<b>4</b>	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	
<b>5</b>	Ciencias Naturales	6	Biología, Física y Química
<b>6</b>	Tecnología	2	
<b>7</b>	Artes Visuales o Música	2	
<b>8</b>	Educación Física y Salud	2	
<b>9</b>	Orientación	1	
<b>10</b>	Religión*	2	
Tiempo de Libre Disposición (6)	Orientación y Consejo de curso.	2	
	Taller JEC 1	2	
	Taller JEC 2	2	
Total tiempo mínimo semanal y anual		42	

\* Los estudiantes que no optan a religión ,asisten al taller de formación ciudadana.

### **PLAN DE ESTUDIO: 3° MEDIO HC**

<b>ASIGNATURAS</b> <b>Decreto Exento 0876(2019)</b>		<b>HORAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1</b>	Lengua y Literatura	3	
<b>2</b>	Idioma extranjero: Inglés	2	
<b>3</b>	Matemática	3	
<b>4</b>	Educación Ciudadana	2	
<b>5</b>	Ciencias para la Ciudadanía	2	
<b>6</b>	Filosofía	2	
<b>Subtotal tiempo mínimo semanal y anual (14)</b>		<b>14</b>	
<b>Plan General Electivo</b>	<b>Formación</b> Educación Física y salud	2	
<b>Total horas plan Formación General (16)</b>		<b>16</b>	
<b>Plan diferenciado</b>	Área A A.1.-Geografía, territorio y desafíos socio ambientales	6	Los estudiantes eligen uno de los dos ofrecidos en esta área

<b>de Profundización</b>		A.2.-Taller de Literatura		
		A.3.- Filosofía Política		
	Área B	B.1.-Límites, derivadas e integrales	6	Los estudiantes eligen uno de los tres ofrecidos en esta área.
		B.2.- Química		
		B.3.-Ciencias para la salud		
	Área C	C.1.- Promoción de estilos de vida activo y saludable	6	Los estudiantes eligen uno de los tres ofrecidos en esta área.
C.2.-Interpretación musical				
C.3 Artes visuales, audiovisuales y multimediales				
Total de horas plan diferenciado (18)			18	
Tiempo de Libre Disposición (8)	lenguaje		1	
	Matemáticas		1	
	Orientación		2	
	Taller JEC		2	
	Artes visuales		2	
Total de horas de Libre Disposición			8	
Total tiempo mínimo semanal y anual (42)			42	

### **PLAN DE ESTUDIO: 4º MEDIO HC**

ASIGNATURAS Decreto Exento 0876(2019)			HORAS	OBSERVACIONES
<b>1</b>	Lengua y Literatura		3	
<b>2</b>	Idioma extranjero: Inglés		2	
<b>3</b>	Matemática		3	
<b>4</b>	Educación Ciudadana		2	
<b>5</b>	Ciencias para la Ciudadanía		2	
<b>6</b>	Filosofía		2	
<b>Subtotal tiempo mínimo semanal y anual (14)</b>			<b>14</b>	
<b>Plan Formación General Electivo</b>	Educación Física y salud		2	
<b>Total horas plan Formación General (16)</b>			<b>16</b>	
<b>Plan diferenciado</b>	Área A	A.1.-Comprensión histórica del presente	6	Los estudiantes eligen uno de los dos ofrecidos en esta área.

<b>de Profundización o exploración</b>		A.2.-Participación y argumentación en democracia			
		A.3.- Estética			
	Área B	B.1.-Geometría 3D		6	Los estudiantes eligen uno de los tres ofrecidos en esta área.
		B.2.- Biología de los ecosistemas			
		B.3.-Biología celular y molecular			
	Área C	C.1.- Ciencias del ejercicio físico y deportivo		6	Los estudiantes eligen uno de los tres ofrecidos en esta área.
C.2.-Creación y Composición Musical.					
C.3 Diseño y arquitectura					
Total de horas plan diferenciado (18)			18		
Tiempo de Libre Disposición (8)	lenguaje		1		
	Matemáticas		1		
	Orientación		2		
	Taller JEC		2		
	Artes visuales		2		
Total de horas de Libre Disposición			8		
Total tiempo mínimo semanal y anual (42)			42		

### **PLAN DE ESTUDIO: 3° MEDIO TP**

ASIGNATURAS Decreto Exento 0876(2019)		HORAS	OBSERVACIONES
<b>1</b>	Lengua y Literatura	3	
<b>2</b>	Idioma extranjero: Inglés	2	
<b>3</b>	Matemática	3	
<b>4</b>	Educación Ciudadana	2	
<b>5</b>	Ciencias para la Ciudadanía	2	
<b>6</b>	Filosofía	2	
<b>Subtotal tiempo mínimo semanal y anual (14)</b>		<b>14</b>	
<b>Plan diferenciado</b>	Soporte a usuarios y productividad (6)	6	
	Sistemas operativos (5)	5	

	Programación y bases de datos (6)	6	
	Instalación y configuración de equipos (5)	5	
<b>Total de horas plan diferenciado (22)</b>		<b>22</b>	
Tiempo de Libre Disposición (8)	Orientación	2	** Ed. física corresponde al plan general electivo.
	Educación Física y Salud	2	
	Talleres JEC	2	
<b>Total de horas de Libre Disposición</b>		<b>6</b>	
<b>Total tiempo mínimo semanal y anual (42)</b>		<b>42</b>	

**PLAN DE ESTUDIO: 4º MEDIO TP**

ASIGNATURAS Decreto Exento 0876(2019)		HORAS	OBSERVACIONES
<b>1</b>	Lengua y Literatura	3	
<b>2</b>	Idioma extranjero: Inglés	2	
<b>3</b>	Matemática	3	
<b>4</b>	Educación Ciudadana	2	
<b>5</b>	Ciencias para la Ciudadanía	2	
<b>6</b>	Filosofía	2	
<b>Subtotal tiempo mínimo semanal y anual (14)</b>		<b>14</b>	
<b>Plan diferenciado</b>	Diseño de base de datos relacionales (4)	4	
	Programación orientada a objetos (6)	6	
	Administración de base de datos (4)	4	
	Desarrollo de aplicaciones Web (6)	6	

	Emprendimiento y empleabilidad (2)	2	
<b>Total de horas plan diferenciado (22)</b>		<b>22</b>	
Tiempo de Libre Disposición (4) Tiempo plan general electivo (2)	Orientación	2	
	Educación Física y salud	2	
	Talleres JEC	2	
<b>Total de horas de Libre Disposición</b>		<b>6</b>	
<b>Total tiempo mínimo semanal y anual (42)</b>		<b>42</b>	

Mensualmente se realizan reuniones con Asesor UATP con equipo directivo , para realizar acompañamiento en torno a temáticas pedagógicas y de gestión como PME, acompañamiento al aula, PLDPD, monitoreo de resultados.

Además se participa de la red de jefes técnicos donde se trabajan lineamientos territoriales y capacitación para dar bajada a los docentes de cada establecimiento.

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura contextualizado al PEI y particularmente a los sellos institucionales.

- **Regulaciones para supervisión/accompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

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

**Objetivos del Proceso de Acompañamiento**

Fortalecer los procesos de interacción pedagógica en lo relacionado a la retroalimentación, fomento de habilidades cognitivas de orden superior y el proceso evaluativo de los aprendizajes, a través de la reflexión sobre la propia práctica utilizando los instrumentos para recoger información de lo observado en los procesos de interacción pedagógica y el trabajo de los estudiantes.

En el acompañamiento se abordará el trabajo con los dominios Cognitivo, Interpersonal e Intrapersonal.

Dominio Cognitivo: Dimensiones: Contenidos académicos desafiantes/ Pensamiento crítico

Dominio interpersonal Dimensiones: Trabajar colaborativamente/comunicación efectiva

Dominio intrapersonal Dimensiones: Aprendizaje independiente/mentalidad académica positiva

Lo anterior nos permite establecer como foco “fortalecimiento de la interacción pedagógica centrada en la retroalimentación y evaluación formativa y el uso del tiempo de la clase en el desarrollo del trabajo activo y colaborativo de los estudiantes”.

### **Metodología de trabajo**

Socialización del proceso y los instrumentos con todos los docentes.

Coordinación con cada docente para establecer el cronograma de visitas al aula y los momentos para la retroalimentación de lo observado.

Las visitas al aula serán sin interacción entre el observador y el grupo curso.

Se realizará el registro en la pauta para la observación

La reunión de retroalimentación consistirá en un análisis del registro de la pauta de observación y se levantarán acuerdos para fortalecer los aspectos destacados y minimizar los aspectos más descendidos además de coordinar las siguientes visitas de verificación de los acuerdos.

Realización de talleres de análisis colectivo de los hallazgos tanto positivos como de aquellos que se deben mejorar y/o eliminar de las prácticas docentes en el aula.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante y el desarrollo de sus capacidades (cognitivas, sociales y emocionales) . Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar, atendiendo a las directrices del curriculum nacional vigente y el PEI del liceo.

Las planificación es revisada y ajustada en el mes de marzo, en la que se incorporan elementos obtenidos a través del diagnóstico, observación, información recabada en la matrícula e información del año anterior, permitiendo la contextualización y atención de las necesidades e intereses de los estudiantes, con el fin de implementar y desarrollar actividades que favorezcan el aprendizaje profundo.

El proceso de planificación se concreta en dos instrumentos, un cronograma, en el que se distribuyen en forma temporal los O.A a abordar durante el año, resguardando el cumplimiento de la cobertura curricular (Diciembre). El segundo instrumento consiste en una planificación por unidad, con foco en la elaboración de actividades y evaluación para dar coherencia y pertinencia al proceso de enseñanza aprendizaje (marzo).

La elaboración de los diseños de aula se realiza de forma mensual en formato digital compartido (DRIVE) lo que permite flexibilizar el proceso de acuerdo a las necesidades contextuales de cada curso.

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

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo Mejorar y fortalecer los procesos de interacción pedagógica en lo relacionado a la retroalimentación, fomento de habilidades cognitivas de orden superior y el proceso evaluativo de los aprendizajes, a través de la adquisición de conocimientos técnico-pedagógicos para implementar estrategias pedagógicas efectivas en el aula contextualizadas a la situación de pandemia, esto es estrategias para el trabajo presencial como para el eventual trabajo virtual.

El foco por tanto estará en el fortalecimiento de la interacción pedagógica centrada en la retroalimentación y evaluación formativa y el uso del tiempo de la clase en el desarrollo del trabajo activo y colaborativo de los estudiantes.

Los propósitos descritos están contenidos en el Plan local de formación para el desarrollo profesional docente, así como en el plan de acompañamiento docente y retroalimentación.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

El enfoque pedagógico de nuestro Liceo se sustenta en nuestro PEI donde la inclusión, equidad, participación real, excelencia y respeto a la diversidad se sostiene en la implementación de la pedagogía de los afectos que busca entender al otro como sujeto de derecho, por tanto le ofrece un ambiente propicio para el aprendizaje y prácticas basadas en la retroalimentación, el refuerzo positivo, actividades desafiantes y estrategias diversificadas.

En este enfoque cobra relevancia, tal como ya se expresó en el párrafo anterior, el uso sistemático de la evaluación formativa como herramienta para el levantamiento de datos e información para la toma de decisiones en búsqueda de la mejora continua y el aprendizaje significativo de todos los estudiantes.

Los docentes de nuestro Liceo enmarcan su acción pedagógica a partir de planificaciones curriculares contextualizadas y situadas a la realidad diversificada del aula, que temporalmente denominamos unidades, períodos o situaciones de aprendizajes y se componen de , Objetivos

de Aprendizaje (OA) seleccionados y priorizados por el equipo de aula y ordenados por habilidades, ejes unidad, e indicadores de evaluación, todo esto basado en la trayectoria de aprendizaje de los estudiantes que reporte la evaluación formativa.

Los equipos de profesores y profesionales de la educación, se reúnen periódicamente como equipos de aula para ajustar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación por medio de la observación de datos, información, discusión, análisis reflexivo y trabajo colaborativo que insumen la re-enseñanza. Estas instancias reflexivas y de retroalimentación tendrán su foco en la correlación directa entre la evaluación formativa, el trabajo de enseñanza realizado y el impacto de ambos en los resultados o evaluación sumativa, todo esto con el fin de promover la mejora continua de la calidad de las prácticas pedagógicas y por ende lograr aprendizajes significativos.

Buscamos que estudiantes, profesores, equipo PIE, directivos y equipo técnico pedagógico del Liceo fortalezcan el uso de la evaluación formativa:

- a. Los estudiantes participan de las actividades evaluativas y autorregulando su hacer para el logro de los objetivos de aprendizaje.
- b. Los docentes , diseñando, ejecutando y comunicando las instancias de evaluación formativa a los estudiantes y comunidad educativa, con el fin de recoger evidencias que permitan ajustar las prácticas pedagógicas e implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación requeridos por los estudiantes.
- c. Equipo PIE realizando trabajo colaborativo, es decir planificar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias de enseñanza diversificadas, con los demás equipos para realizar las adecuaciones curriculares necesarias para lograr el aprendizaje de todos los estudiantes, según lo dispuesto en los decretos exentos Nos 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- d. Los Directivos y UTP creando las instancias de trabajo colaborativo y reflexión crítica de las prácticas pedagógicas y atendiendo a las necesidades de capacitación que se manifiesten en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se propiciará la incorporación de la auto evaluación y coevaluación como proceso formativo.

La evaluación se aplicará, como parte del proceso de enseñanza aprendizaje, como un medio para el logro de metas de aprendizaje, con el foco en que nuestros estudiantes logren los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum nacional contextualizado y situado en la realidad de nuestra comunidad escolar. Como estrategia se levantarán datos e información del proceso de aprendizaje de los estudiantes para la mejor toma de decisiones y realización de los ajustes en la enseñanza que nos permitan cumplir con estos objetivos.

Existen tres propósitos de evaluación que relevamos, dada la importancia que tiene cada una de ellas para el proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

a. Evaluación Formativa inicial: Contenida en la evaluación diagnóstica, cumple el propósito de situar a los estudiantes en la trayectoria curricular de cada uno de ellos, con el propósito de identificar brechas de aprendizajes desde el currículum nacional, dato necesario antes de planificar un período o unidad de aprendizaje y que permitirá levantar una línea de base para monitorear avances de trayectoria durante el desarrollo de un periodo lectivo, ciclo o nivel de enseñanza.

b. Evaluación Formativa: Aplicada durante todo el año lectivo, no implica calificación, cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiante, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

c. Evaluación Sumativa: Aplicada luego de procesos de enseñanza, cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

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

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

El Reglamento de Evaluación responde a los lineamientos aprobados en el decreto N°67 por el Ministerio de Educación el año 2018. Este entrega las disposiciones evaluativas para la educación Básica y Media de nuestro país.

1.1 El Decreto 67 deroga el Decreto Exento N° 511 de 1997 de Educación Básica, el Decreto Exento N° 112 de 1999 de I° y II° año de Enseñanza media y el Decreto Exento N° 83 del 2001 de III° y IV° año de Enseñanza Media.

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

El establecimiento considera trabajar con los estudiantes las habilidades socioemocionales tanto en la planificación de cada docente como en el plan de orientación que desarrolla cada profesor jefe. Se consideran talleres de trabajo con los docentes para acompañarlos en el proceso de incorporación de este trabajo al proceso de enseñanza en el aula.

De manera transversal existe la estrategia de tertulias en las cuales los estudiantes discuten temáticas transversales y en ocasiones se les solicita proponer acciones colectivas o definir posturas colectivas frente a las distintas temáticas transversales que son de su interés o que son detectadas como necesidades.

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

Las estrategias para el aprendizaje efectivo que apoyan el desarrollo de los IDPS son aquellas que están contenidas en los planes de inclusión, sexualidad afectividad y género, formación ciudadana y convivencia escolar; éstos incluyen diversos tipos de actividades tanto individuales como colectivas en las cuales los estudiantes tienen la oportunidad de experimentar estos aprendizajes.

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

El monitoreo a los estudiantes se realiza a través de distintas estrategias, herramientas y actores de la comunidad educativa.

En el caso específico del monitoreo de los aprendizajes cabe destacar:

- Reuniones de equipo de aula por curso, con el objetivo de revisar el comportamiento, desarrollo, necesidades y requerimientos de los estudiantes para proponer estrategias en conjunto del abordaje de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Monitoreo por parte de los profesores jefes a utilizando planilla SAT
- Seguimiento de adecuaciones curriculares
- Análisis de resultados DIA por curso y en forma individual por estudiante para establecer brechas y estrategias de mejora.

## **b) De la protección a la maternidad y paternidad.**

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

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Existe además un protocolo que salvaguarda este principio y define los procedimientos de actuación.

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

#### PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. El/ La estudiante y su apoderado, deben informar oportunamente a su Profesor/a Jefe o a cualquier otro funcionario responsable y de su confianza, acerca de su estado de embarazo, maternidad o paternidad para luego ser derivado UTP y a Asistente Social quien velará por las necesidades sociales y el Interés superior de los estudiantes.
2. En caso de que el apoderado desconozca la situación, la dupla psicosocial del establecimiento actuará como mediador y ofrecerá la contención y apoyo necesario.
3. Si una estudiante está embarazada UTP estudiará y consensuará con estudiante y apoderado, a la vista de los Documentos médicos que acrediten su estado, las condiciones bajo las cuales se le facilitará el término de su año escolar cumpliendo con las condiciones académicas mínimas exigidas. En caso de la asignatura de Educación Física, según sea el caso, la metodología de trabajo podría ser teórica al igual que la evaluación.
4. UTP realiza el registro ordenado de situaciones de embarazos, padres y madres adolescentes.
5. La Inspectoría General, con conocimiento del apoderado, flexibilizará el porcentaje de asistencia a clases al estudiante en estado de embarazo, paternidad o maternidad. Así como, por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año o de mayor edad en caso de problemas de

cuidado del hijo que no asiste a sala cuna. Todo esto debidamente acreditado con certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite la situación presentada.

6. Los y las estudiantes deberán informar oportunamente en Inspectoría General sobre situaciones especiales de asistencia, permisos y horario de ingreso y salida del establecimiento, diferenciando las etapas de embarazo, post parto, maternidad y paternidad, presentando los certificados médicos correspondientes, para la autorización y posterior información a los docentes.

Consideraciones:

7. Se debe permitir y facilitar a la futura madre las salidas al baño y la utilización de espacios: para evitar exponerse a condiciones climáticas extremas, estrés o accidentes.
8. A la estudiante se le facilitará la salida para amamantamiento como máximo una hora considerando tiempo de desplazamiento o se le facilitará las dependencias de enfermería para dicho acto, coordinando los tiempos y resguardos.
9. Las justificaciones por inasistencias o atrasos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rigen tanto para madres como para los padres, y deben ser avalados por el certificado médico correspondiente.
10. Derecho a apoyo pedagógico necesario y seguimiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
11. Se le otorgue información sobre disponibilidad de salas cunas municipales por Trabajador/a Social del establecimiento.
12. Derecho de apelación ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación por repitencia con menos del 85% de asistencia.
13. Encargado/a de convivencia escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

### **c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas forman parte de las estrategias de enseñanza interactivas para el cumplimiento de objetivos fundamentales verticales y transversales de las diferentes asignaturas, y para la internalización y vivencia de los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

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

- Las salidas pedagógicas deberán estar consideradas en la planificación curricular del periodo que el docente entregó en forma escrita en la UTP.
- El docente presentará en UTP la guía de visita confeccionada según objetivos planteados en planificación curricular.
- El funcionario a cargo de la salida deberá entregar a los estudiantes el formato de autorización del apoderado, mediante la que se informa al apoderado y se solicita su autorización, bajo firma, para la salida. Allí se indicará, el nombre del funcionario responsable, la naturaleza de la salida y la hora de salida y llegada.
- El funcionario responsable de la salida deberá recoger y entregar las circulares firmadas a Inspectoría general y anotar en el libro de salida el curso y la cantidad de estudiantes que participan en la actividad.
- Ningún estudiante podrá realizar una salida pedagógica si no presenta la autorización firmada por su apoderado; y permanecerá en el establecimiento realizando tareas académicas indicadas por el docente de asignatura.
- Si la autorización no se presenta de manera física, se puede enviar un correo electrónico desde dirección de apoderado formal.

De las salidas pedagógicas por invitaciones eventuales

- Según la naturaleza, será la Dirección quién determinará la pertinencia de la salida propuesta, según contribuya o no al logro de los objetivos de desarrollo de la comunidad educativa.
- La autorización de los padres, madres y/o apoderados deberá realizarse con el mismo procedimiento y exigencias establecidas en el punto anterior.
- En cualquiera de los casos señalados, el/la funcionario a cargo y quién acompañe a los estudiantes deberá registrar su salida en el Libro de Salidas del Personal.

**\*\*ES OBLIGATORIO EL USO DE UNIFORME EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, DEPORTIVAS, ETC.\*\***

## **IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

## **a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Deberes de los y las estudiantes.

1. Conocer y cumplir todas las disposiciones del presente reglamento.
2. Asistir a las actividades programadas y convocadas por el establecimiento, y mantener un comportamiento acorde a su condición de estudiante.
3. Ser responsables en su proceso de aprendizaje, cumpliendo con los plazos establecidos en la entrega de actividades académicas y con materiales solicitados para el desarrollo de estas.
4. No traer elementos ajenos a las actividades académicas, por cuanto éstos son distractores en el aula, objeto de hurto (de lo cual el establecimiento no se responsabiliza) o pueden causar daño a sí mismo u otras personas de la comunidad.
5. Demostrar una actitud de respeto y lenguaje apropiado con todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, compañeras y demás miembros de la Comunidad escolar.
7. Mantener un comportamiento de respeto y trato adecuado, dentro y fuera del establecimiento.
8. No vulnerar el derecho de otros estudiantes e integrantes de la comunidad educativa con conductas que impidan el normal desarrollo de las clases u otras actividades.
9. Asumir y promover estilos de vida saludable
10. Cuidar la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
11. Cuidar el medio ambiente, a fin de mantener y mejorar las condiciones ambientales del establecimiento.

De los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principio y objetivos del PEI, para ello deben cumplir con las normas y funciones definidas en los capítulos anteriores del presente REI, que implican entre otros las siguientes conductas:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

- **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

### **DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establezcan, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

### **FALTAS LEVES.**

Son aquellas faltas que provocan una interrupción sin generar mayores conflictos, siendo actitudes que sin embargo provocan un grado de indisciplina o desacato a normas y comportamientos básicos dentro de la sala de clases, u otras conductas de similares características que se produzcan fuera del aula. Estas aun cuando alteran la convivencia no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

### **Tipificación de las faltas leves**

#### **a) Asociadas a la convivencia escolar.**

1. Comer en el desarrollo de las actividades escolares.
2. Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad, entre otros (ejemplo: electricidad, agua, jabón, papel, alcohol gel, etc.)
3. Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene contenidas en este reglamento, sin la debida justificación (uso de uniforme)
4. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Liceo.
5. Uso de utensilios de higiene mecánicos y eléctricos fuera del baño. Por estos utensilios entenderemos planchas de pelo, maquillajes, afeitadoras, secadores de pelo, pinzas, corta uñas, etc.
6. No entregar oportunamente al apoderado las notas y/o comunicaciones enviadas desde el establecimiento.
7. Ingresar a clases a otro curso.

## **b) Asociadas al cumplimiento de los deberes escolares.**

1. No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares; o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
2. Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
3. Hacer uso de un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar, sin autorización del profesor.
4. Llegar atrasado a clases en hora intermedia y después de un recreo sin previa autorización.
5. Negarse a realizar una actividad de aprendizaje
6. Hacer caso omiso a las instrucciones del profesor/a.

## **Medidas y sanciones frente a las faltas leves**

1. Registro en el libro de clases de la falta cometida informada al estudiante.
2. Entrevista, conversación (diálogo) de carácter formativo, según corresponda la falta, con uno o más de los siguientes funcionarios:
  - Profesor/a jefe
  - Docentes
  - Paradocente
  - Orientador/a
  - Encargado/a de Convivencia escolar
  - Dupla psicosocial

El registro de la entrevista incluirá la descripción de la actitud del estudiante en relación con la conversación, situación que tendrá que consignar quien registró la observación o quien sostuvo el diálogo con el o la estudiante, así como la medida reparatoria asignada.

1. Devolución de tiempos asociados a retrasos intermedios.
2. Dar cumplimiento a las tareas o actividades pedagógicas asignadas.
3. Ordenar o limpiar dependencias.
4. Pedir disculpas a los afectados/as.
5. Reponer bienes a los que le de mal uso

## **FALTAS GRAVES.**

Corresponden a actitudes y comportamientos que provoquen interrupción sistemática y que atenten en contra del normal desarrollo de las clases o afectando el bien común y alterando significativamente la convivencia escolar; o actitudes deshonestas,

irresponsabilidad con los deberes escolares, como también actos en contra de las instalaciones del establecimiento, equipos, pintura entre otras conductas.

Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del Apoderado Titular (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la sanción estipulada.

### **Tipificaciones de las faltas graves.**

#### **a) Asociadas a la convivencia escolar.**

1. Reincidir por 3 veces en una falta leve
2. Activar cualquier dispositivo electrónico u otros elementos con intención que impidan el normal desarrollo de las actividades
3. Pintar paredes o destruir mobiliario, instalaciones, textos de estudio o de biblioteca.
4. Intervenir libro de clases o documentos oficiales certificados, pases o comunicaciones.
5. Comunicarse en forma irrespetuosa con cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Insultar o tirar objetos a personas que transiten por dentro o fuera del establecimiento.
7. Hacer abandono del establecimiento antes del término de la jornada, ello se agrava si se hace masivamente y/o ejerciendo presión y/o usando la fuerza.
8. Ingresar o retirarse del establecimiento por lugares que no sea la puerta principal.
9. Entregar identidad falsa o curso que no corresponda con el propósito de eludir responsabilidades que contravengan o transgredan las normas de este reglamento.
10. Negarse a firmar la toma de conocimiento de la condicionalidad u otro documento. Esta negativa no impide que se haga efectiva una u otra medida disciplinaria.
11. La manipulación de aparatos y equipos del establecimiento a los que no se tiene autorización de uso.
12. Fumar o vender cigarrillos dentro del establecimiento
13. Vender en el establecimiento sin autorización de la dirección
14. Rayar, manchar, escribir en el mobiliario.

## **b) Asociadas al cumplimiento de los deberes escolares.**

1. Reincidir por 3 veces en una falta leve.
2. Presentar trabajos plagiados (de otro estudiante o bajado de internet), copiar o dictar respuestas a compañeros (as) durante evaluaciones.
3. Intentar o usar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante pruebas o trabajos con el propósito de extraer información sin autorización.
4. Abandonar la sala de clases u otra actividad pedagógica o formativa sin autorización.
5. Negarse a rendir alguna actividad en clase fuese esta evaluada o no.
6. No ingresar a clases en horas intermedias.

## **Medidas y Sanciones frente a las faltas graves.**

Las sanciones para este tipo de faltas consistirán en medidas remediales que tendrán un carácter formativo, pedagógico y de reparación del mal causado. Dependiendo de la naturaleza e intensidad de ésta se podrá determinar la aplicación de sanciones.

Estas sanciones serán aplicadas en relación a la falta cometida e implementadas con un plan de intervención individual, si así lo estima el Encargado/a de Convivencia Escolar, teniendo presente el daño causado o la reiteración de la conducta que originó la falta.

- a) Registro en el libro de clases de la falta cometida
- b) Entrevista, conversación (diálogo) de carácter formativo según corresponda la falta con uno o más de los siguientes funcionarios.
  - Profesor jefe
  - Docentes
  - Paradocente
  - Orientador/a
  - Encargado de Convivencia escolar
  - Inspector General
  - Dupla psicosocial
- c) Devolución de tiempos asociados a atrasos o inasistencias voluntarias desde la primera hora de clases.
- d) Dar cumplimiento a las tareas o actividades pedagógicas asignadas.
- e) Ordenar o limpiar dependencias.
- f) Pedir disculpas en privado o públicas al profesor/a o funcionario ante una falta de respeto o conducta impropia y consensuar una medida reparatoria. Las disculpas serán según sea el contexto en que se provocó la falta, éstas podrán ser públicas o privadas.
- g) Charla o exposición de 15 minutos en un curso inferior o par en relación con la importancia de:
  - La honradez
  - La responsabilidad
  - El proyecto de vida
  - La importancia de estudiar

- Otras que tengan carácter formativo y/o reparación.

El incumplimiento correcto de la medida estipulada en los tiempos, momentos y/o lugares que se determinaron, se considerará falta gravísima la cual podría ser sancionada con una suspensión de clases y/o condicionalidad.

Las medidas remediales, reparatorias o de carácter pedagógico podrán ser aplicadas por el funcionario que aborde la situación informando a inspección general o al Encargado/a de convivencia escolar. Quien aplique la sanción designará a la o las personas que monitorean su cumplimiento y evaluará esta medida para determinar qué efecto produjo en el modelamiento de la conducta.

Los planes de intervención individual a que se hacen mención en este reglamento, o las derivaciones a redes de apoyo externa serán implementadas por el equipo Psicosocial y/o equipo de convivencia escolar, que para estos efectos abrirán un expediente del estudiante con el propósito de hacer un seguimiento e ir monitoreando los avances que estas medidas debieran provocar en el estudiante.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones verbales y/o con lenguaje grosero o físico y conductas tipificadas como delito, o transgresiones sistemáticas al reglamento que afecten gravemente la convivencia escolar u otros actos fuera del Establecimiento que provocan conmoción Pública y Desprestigio Institucional.

Desde el punto de vista formativo una falta gravísima u otras conductas de las mismas características no tipificadas como tal, es entendida como una voz de alerta frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad educativa, por eso, se estipula la condicionalidad o suspensión de clases como medida previa a una eventual cancelación de matrícula o expulsión.

#### **Tipificación de las faltas gravísimas**

##### **a) Asociadas a la convivencia escolar.**

1. Reincidir por 5 veces en una falta grave
2. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio.
3. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
4. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del liceo, o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden

incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas constitutivas de delito.

5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa o visitas.
6. Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el liceo fuera de su recinto.
7. Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas"; entre otras, de ruido, explosivas, etc.
8. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar, crear u ocultar material pornográfico impreso o digital al interior del establecimiento o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
9. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
10. Abrir, registrar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. La destrucción intencional o acciones vandálicas (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del liceo, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
12. Promover, participar o concertarse para provocar desórdenes dentro del liceo, impidiendo el normal desarrollo de las actividades e impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad educativa a las instalaciones del establecimiento.
13. Facilitar el acceso al Liceo a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Inspectoría General.
14. Interferir, borrar o infectar los sistemas computacionales del Liceo, o de terceros, valiéndose de los equipos del establecimiento o por intermedio de ellos.
15. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
16. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
17. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento.
18. Utilizar cualquier medio de comunicación, las redes sociales, u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el liceo mismo.
19. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
20. Hurtar o robar cualquier especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.

21. Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiantes por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (Amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico).
22. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Injuriar, calumniar, amenazar a un estudiante o funcionario(a) del establecimiento ya sea directamente o utilizando otros medios (teléfonos, internet, etc.)
24. Dirigirse o referirse directa o indirectamente a cualquier funcionario con vocabulario soez o gestos groseros.
25. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o defectos físicos, entre otros.
26. Falsificar firmas o documentos.
27. Ponerse notas o adulteración de éstas en documentos oficiales.
28. Quemar papeles u otros objetos que puedan provocar siniestro y/o lesiones a terceros.
29. Provocar cortocircuitos intencionalmente.
30. Organizar promover o incitar a compañeros(as) a no ingresar a clases, obstaculizar el libre acceso al aula o al establecimiento, realizar acciones para que los profesores no puedan hacer clases manteniendo el recinto tomado impidiendo el desarrollo normal de las actividades u organizar, promover e incitar para que el estudiantado haga abandono del establecimiento bajo presión y/o aplicación de la fuerza.
31. Coludirse con otros/as estudiantes o personas externas para hostigar, amedrentar con actitudes matonescas y/o agresión física a un estudiante o personal del establecimiento.
32. Solicitar a terceras personas para suplantar a su apoderado titular o suplente, ya sea para justificaciones u otras situaciones en que tengan que concurrir el titular o suplente.
33. Vender, consumir o incitar a ingerir a terceros medicamentos o psicotrópicos.
34. Actos fuera del Establecimiento en que se vean involucrados uno o más estudiantes provocando conmoción pública y desprestigio al Liceo.
35. Subir maliciosamente a redes sociales videos, fotos o difusión por cualquier medio la participación de estudiantes o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que provoque conmoción Pública, y en consecuencia dañe la reputación del Establecimiento.
36. Acciones que impliquen:
  - Una reiteración de faltas graves
  - Atenten contra la integridad física o psicológica
  - Atenten contra la legalidad existente (código penal)
  - Atenten contra la infraestructura.

## **Medidas y Sanciones frente las Faltas Gravísimas**

Las faltas gravísimas que sean constitutivas de delito podrán sancionarse con una suspensión de clases, liberación de asistencia, cancelación de matrícula o expulsión. Estas dos últimas cuando esté en riesgo la integridad física o psicológica de un/a estudiante o cualquier miembro del establecimiento.

A continuación, se agregan las descripciones de dos procesos sancionatorios para este tipo de faltas.

### **Situación A. Faltas Gravísimas**

A.1. ETAPA INDAGATORIA. Tomado conocimiento de una o más Faltas tipificada como Gravísima, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, si es necesario, iniciará de oficio una etapa indagatoria y de recopilación de información y de evidencias, decretando las diligencias pertinentes, siendo una de ellas si lo amerita, la petición al Inspector General de la suspensión de clases de él o los estudiantes involucrados hasta por 5 días hábiles renovables por igual período en casos debidamente fundados. Esta renovación será de común acuerdo con Inspectoría General.

A.2. REUNION DEL COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR Concluida la etapa indagatoria, si se llevó a cabo, o de lo contrario, recopilada la información, el Encargado/a de Convivencia convocará al comité de convivencia una reunión de análisis de los antecedentes para llegar a una de las siguientes conclusiones:

- Aplicar la condicionalidad al estudiante por tres meses. Durante este periodo, el estudiante deberá someterse a un proceso de evaluación y seguimiento del plan de intervención individual, que entre otras exigencias será el no haber sido objeto de anotaciones negativas que podrían poner en riesgo su permanencia en el establecimiento. Al término de este periodo se evaluará su situación considerando el proceso de seguimiento que resulte del plan de intervención individual u otras acciones, pudiendo mantener la condicionalidad por dos o tres meses más o levantarse. Esto último, con el acuerdo mayoritario de los mismos que aplicaron la sanción. De mantener la condicionalidad, por un segundo período, al término de éste, se considerará como una agravante para los efectos disciplinarios, y como una reiteración de una falta gravísima. Sin embargo, si en el transcurso de este periodo cometiera una falta relacionada con un hecho que atente directamente contra la integridad psíquica o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la medida de expulsión. Inspectoría General citará al Apoderado titular y estudiante para dar a conocer los antecedentes que llevaron a aplicar la condicionalidad de la matrícula y las consecuencias que aquello puede tener y\_firmar además el documento que respalda formalmente la medida.
- No aplicar la sanción de condicionalidad de la matrícula por falta de méritos, carencia de información relevante que amerite la sanción, o porque se

consideraron antecedentes atenuantes. En ambas circunstancias (A.1. y A.2.), el Encargado/a de Convivencia Escolar dejará registro en el libro de clases de los resultados.

### **Situación B: Reiteración de una o más faltas gravísimas**

B1 Se repite el procedimiento señalado en A1 indicado anteriormente. Concluida esta etapa y si el Encargado/a de Convivencia Escolar así lo estima, podrá solicitar al inspector/a general antes de informar al director/a la revisión en conjunto de los antecedentes y de las diligencias practicadas. Terminada esta segunda etapa, de haberse concretado, comunicará al director/a quien, en razón de las evidencias y antecedentes recibidos, podrá decidir por una de las siguientes medidas:

- a) Suspensión de clases por 5 días como máximo.
- b) Nueva condicionalidad.
- c) Liberación de Asistencia.
- d) Aplicar la cancelación de matrícula, que consiste en la no renovación de ésta para el año siguiente. Esta medida durante el transcurso del año podrá cambiarse por razones fundadas por la expulsión del estudiante. La cancelación de matrícula no evitará que se aplique eventualmente una suspensión de clases.
- e) Expulsión del estudiante, que consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento, medida que se podrá aplicar si existen antecedentes suficientes que justifiquen su aplicación, particularmente cuando la expulsión sea por las causales que no hacen exigible las condiciones que establece la ley.
- f) Dejar sin efecto la cancelación de matrícula o la expulsión por estimar que no hay méritos suficientes para la aplicación de alguna de éstas.

Para la aplicación de la cancelación de matrícula y/o expulsión, el director/a podrá, si así lo estima, solicitar la opinión al consejo de profesores de curso, opinión o pronunciamiento que no será de carácter resolutivo. Sin embargo, ante una eventual apelación del apoderado/a el consejo de profesores necesariamente deberá pronunciarse por escrito sin que esto signifique que su decisión sea vinculante.

Posterior a la cancelación de matrícula o a la medida de expulsión el director/a deberá ajustarse a los procedimientos que se señalan en el Título "**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**", subtítulo "**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN**", en virtud de lo que establece la ley.

El procedimiento que se establece para la aplicación de la cancelación de matrícula y/o expulsión tiene carácter transitorio en tanto no se dicte la circular del procedimiento de estas sanciones.

## **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS**

### **a. Aspectos Generales.**

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentada en forma verbal o escrita ante Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia del Establecimiento, a fin de que se dé inicio al procedimiento.

Igualmente, Inspectoría General o el/la Encargada de Convivencia Escolar podrán iniciar un procedimiento de oficio, cuando tomen conocimiento de un hecho que puede constituir una falta gravísima, cualquiera sea el medio por el que se informaron; por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo, una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

La instrucción de los hechos será conducida por el/a Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general, quien podrá solicitar a Inspectoría General que se tomen las medidas provisorias que sean necesarias mientras se lleva adelante la investigación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la suspensión de clases de los estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.

De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente individual que se abrirá para cada investigación, asignándole un número y fecha. Este expediente lo abrirá el/a Encargado/a de Convivencia quedando en su poder.

El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general, si lo estima pertinente, podrá investigar denuncias o reclamos contra diversos involucrados.

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado Titular, por el Encargado/a de Convivencia, en los cinco días siguientes de haber tomado conocimiento, al menos por dos de las siguientes vías:

- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial)
- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al Liceo.

Por el sólo envío de la notificación al teléfono, mensaje de texto o correo electrónico registrado en el Establecimiento, se entenderá comunicado y notificado el Apoderado Titular y el pupilo.

## **b. Investigación de los Hechos**

El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier

diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente respectivo.

Durante la investigación, los(as) involucrados/as y posibles afectados/as por la misma, podrán sugerir diligencias, las que serán llevadas a cabo si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretar diligencias es exclusiva y excluyente del/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 30 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

### **c. Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa.**

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, al estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente.

A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderado, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

#### **• Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

#### **• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).

- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

- **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

- **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

- **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

- **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

A las conductas que sean constitutivas de falta, les serán aplicables las medidas y/o sanciones, de acuerdo con la gravedad de las mismas, tomando en consideración los criterios formativos para aplicación de sanciones, y ajustándose al marco legal vigente. El criterio formativo de las medidas y sanciones se refiere a darle a cada estudiante la oportunidad de aprender a vivir y desarrollarse con otros, en un marco de respeto, tolerancia y solidaridad. El objetivo es posibilitar que cada estudiante tome conciencia de que una falta a la convivencia escolar atenta contra un derecho de otro, y que por lo tanto, que aprenda a asumir la consecuencia de sus actos, a responsabilizarse por ellos y desarrollar un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado.

Para ser eficientes y cumplir su fin formativo, las sanciones y medidas deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente. Igualmente, requiere de

un justo proceso, de una capacidad de escuchar y empatizar con el estudiante, tanto como de un adecuado diálogo con los responsables de aplicar la sanción o la medida. Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, al respecto, se hayan fijado. Por ello, al momento de evaluar una falta y determinar la medida o sanción se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Circunstancias que rodearon los hechos.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de los agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Comportamiento anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Indefensión de la víctima.
- Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- Circunstancias atenuantes como haber actuado en defensa propia o de un tercero.

Del Justo y debido proceso.

En la aplicación de toda medida y de toda sanción, se deberán respetar las garantías del justo y debido proceso. Esto es:

Presunción de inocencia

Derecho del inculpado a ser oído.

Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.

Que el estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.

Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.

Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

Que el funcionario(a) sea informado(a) de la sanción y eventual proceso si corresponde. El estudiante al que se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos atribuidos, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

#### 2.1.1 Medidas reparatorias

En la convivencia cotidiana dentro del establecimiento surgen conflictos entre los estudiantes que no llegan a constituir faltas tipificadas anteriormente. Desde la perspectiva formativa, el uso de medidas reparatorias, luego de haber mediado el conflicto, resultan apropiadas. Entre ellas se pueden sugerir las siguientes:

- Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- Disculpas privadas o públicas;
- Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- Reparación y/o reposición del bien dañado.

· Cualquier otra medida tendiente a reparar el mal causado.

#### 2.1.2 Observaciones Positivas

Los estudiantes se harán merecedores a anotaciones positivas, cuando realicen acciones que se relacionen con los valores establecidos en el Proyecto Educativo: respeto por sí mismo y los demás, solidaridad, honestidad, tolerancia hacia la diversidad, entre otros. Quedará constancia de ese hecho en su Registro de Observaciones del Libro de Clases.

#### 2.1.3 Medidas y sanciones aplicables a Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as del Establecimiento.

· Si un Docente o cualquier otro funcionario/a del Liceo incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en las normas internas de funcionamiento del Liceo, así como en la legislación pertinente.

· Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al Liceo, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, en caso que se requiera, se aplicará la legislación vigente, y las sanciones que para estos efectos contempla este reglamento.

#### MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias que contempla el reglamento de convivencia escolar, son suspensión de clases, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión. Estas dos últimas se aplicarán por aquellas faltas tipificadas como gravísimas o conductas que aún cuando no estén tipificadas en ninguna categorización, pero que sin embargo ponen en riesgo la creación de un ambiente sano en consecuencia un clima apropiado de convivencia, o esté en riesgo la integridad psicológica y/o física de un miembro de la comunidad, como también aquellas conductas que revistan el carácter de delito.

Por vía de excepción se incorporará como medida formativa la liberación de asistencia que consistirá en que el alumno(a) termine desde su hogar el año escolar, cuya responsabilidad para efectos académicos dependerá de la Unidad Técnico Pedagógica y de responsabilidad del estudiante y su apoderado(a), en relación al cumplimiento de las exigencias académicas dentro de los plazos que para éstos efectos se establezcan.

Esta medida podría reemplazar a la expulsión o cancelación de matrícula dependiendo de la gravedad de la o las faltas y teniendo en cuenta las atenuantes o agravantes que preceda la conducta del alumno(a).

La liberación de asistencia se podrá adoptar además, en el caso de que algún alumno(a) por motivos justificados no pueda terminar el año escolar asistiendo regularmente a clases.

Esta sanción o medida académica la podrá determinar el Director(a) o el Consejo de Profesores del Curso si el Director(a) así lo estima, quienes por mayoría simple tomarán la decisión de su aplicación o el rechazo a la medida. La decisión del consejo de profesores en la eventualidad que sea consultado, será vinculante.

Por otra parte este reglamento también contempla medidas remediales y reparatorias de carácter formativo, acompañadas de planes de intervención individual y/o derivaciones a redes externas de apoyo.

Para la implementación del plan de acompañamiento o plan de intervención Individual se establecerá previamente un diagnóstico que asegure continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones adoptadas.

Este plan de intervención contempla apoyo Psicosocial y Pedagógico además de otras condiciones que el establecimiento determine, como por ejemplo el respeto y acatamientos a las normas que establece el reglamento de Convivencia Escolar.

Para estos efectos el establecimiento podrá utilizar todos los recursos Técnicos y Humanos de que dispone: Dupla Psicosocial, Unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe, Equipos Psicosociales y Red territorial de apoyo.

Excepcionalmente si la situación lo amerita el Director/a estará facultado/a para aplicar la expulsión directa o inmediata, sin que sea exigible ninguna de las dos condiciones que para estos efectos establece la ley.

#### Suspensión de clases

Se aplicará cuando el estudiante reiterare en más de una oportunidad una falta grave que justifique su aplicación o una conducta impropia que lo amerite, o comete una falta tipificada como gravísima dependiendo de la intensidad de ésta. También se podrá aplicar como una medida precautoria o cautelar cuando producto de una falta gravísima u otra situación meritoria se considere que la presencia del estudiante infractor interfiera en una etapa indagatoria o esté en riesgo la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad escolar.

La suspensión de clases podrá ser aplicada por la Directora o el Inspector General.

Por otra parte, esta sanción también será aplicable cuando el alumno(a) se niegue a cumplir una medida remedial o reparatoria.

Respecto a la suspensión como una medida cautelar o precautoria se harán efectivas a petición del Encargado de Convivencia Escolar, o eventualmente ante razones fundadas por un miembro de la comunidad que se sienta afectado, situación que evaluará el Encargado/a de Convivencia Escolar.

El apoderado deberá tomar conocimiento de esta sanción antes de su aplicación, o dependiendo de las circunstancias en el momento que ésta se adopte, información que le será proporcionada personalmente o a través de los medios descritos en este reglamento.

#### La Condicionalidad

Es una medida que condiciona la permanencia del estudiante con intervención de un plan individual que estará dirigido a que éste cumpla con algunas exigencias con el propósito que revierta la conducta o las conductas que originaron la medida. La matrícula condicional inhabilita a un estudiante para postular a cualquier cargo de representación de los/las alumnos(as). En el caso que el alumno(a) quede condicional ejerciendo un cargo del centro de estudiantes, entonces tendrá que suspender sus funciones hasta que se quite la condicionalidad.

Sin embargo podrá representar al Liceo en cualquier actividad externa, sea artística, deportiva, académica o de otra índole, en su calidad de estudiante.

#### CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

A continuación se establece un procedimiento común para ambas sanciones que están claramente descritas en este reglamento. Estas medidas se aplicarán cuando concurren una o más de las siguientes causales:

a.- Se trate de una conducta que atente directamente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

b.- Afecte gravemente la Convivencia escolar, tales como por ejemplo:

1.- Existan conductas reiteradas que vulneren los derechos de otros estudiantes privándoles a desarrollarse dentro de un ambiente sano y un clima apropiado de Convivencia tranquila y segura. Condiciones elementales, entre otras, que contribuyen significativamente al logro de aprendizajes y por consiguiente a una educación de calidad.

2.- Existan conductas en contra de cualquier funcionario que provoquen tanto dentro como fuera del aula, agobio, frustraciones, irritabilidad, por lo consiguiente sobre reacciones o menoscabo, privándoles el derecho a permanecer en un ambiente sano y un clima apropiado de bienestar, tranquilidad y seguridad, condiciones que contribuirán a un mejor desempeño laboral y profesional.

3.- Cuando en más de una oportunidad, con o sin el beneplácito del apoderado, el estudiante se niegue a cumplir una sanción por falta grave o gravísima, desacate medidas remediales o reparatorias, o no acepte a ser sometido a un plan de intervención individual imponiendo su voluntad por sobre las normas. Conducta que vulnera y menoscaba tanto el principio de autoridad, como el del Reglamento de Convivencia Escolar, provocando en los miembros de la Comunidad Educativa la sensación de impunidad.

En ningún caso estas medidas serán aplicadas por razones socioeconómicas o rendimiento escolar, como tampoco por acciones o tendencias discriminatorias.

Estas sanciones se podrán aplicar en cualquier época del año, dependiendo de las causales que la originen.

La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a, quien si lo estima pertinente podrá solicitar la opinión del consejo de profesores del curso, opinión o pronunciamiento que no tendrá carácter resolutivo, por cuanto ésta le es una facultad privativa.

Aplicada la sanción de expulsión y por razones debidamente fundadas se podrá determinar la separación temporal del alumno del establecimiento como medida precautoria, o la asistencia sólo a rendir evaluaciones.

Esta decisión de la expulsión y/o de la cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos deberá ser notificada al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a.

El estudiante afectado/a, su padre, madre o apoderado/a podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles a partir de su notificación ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, si confirma o no la medida, dando respuesta dentro de los próximos 7 días hábiles.

El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes.

El Director/a una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

**a. Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

**b. Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

- **Del debido proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.
- 

En la aplicación de toda medida y de toda sanción, se deberán respetar las garantías del justo y debido proceso. Esto es:

- Presunción de inocencia
- Derecho del inculcado a ser oído.
- Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
- Que el estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
- Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
- Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.
- Que el funcionario(a) sea informado(a) de la sanción y eventual proceso si corresponde
- El estudiante al que se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos atribuidos, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

**b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

- Respecto de las faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante el establecimiento otorga el un plazo de 05 días, para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

- **De los Padres y Apoderados.**

**Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento

**De las Faltas Leves:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Ejemplos:

- Inasistencia a entrevistas.
- No envió de material solicitado.

**De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

**De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

**a) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Los procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar contemplan las siguientes medidas que están graduadas de acuerdo a la gravedad de la falta, presentándose desde las faltas leves a las gravísimas

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

**• Del Debido Proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual

se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

#### • De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.

El establecimiento fija un plazo de 5 días hábiles para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

Además, deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

#### d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Participación destacada en actividades internas y externas.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas preventivas que se desarrollan en el establecimiento son las siguientes:

- Buscar la forma para que toda la comunidad educativa esté atenta a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad y que dañe la buena convivencia.
- Conocer, concretar y supervisar el cumplimiento del PGCE por todos los miembros de la comunidad escolar y particularmente por los responsables de las acciones a realizar.
- Concretar en el plan, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Realizar charlas o talleres que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, por ejemplo, prevención de drogas, alcohol, autocuidado, etapas de desarrollo y crecimiento, estilos disciplinarios de la familia, etc.
- Realizar capacitaciones por estamentos, en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

- Promover valores y principios expuestos en el PEI y concretarlos en la vida cotidiana de los estudiantes.
- Utilizar los tiempos que asigna el establecimiento a los profesores jefes, como por ejemplo, orientación y consejo de curso como espacios adecuados para conversar y mediar sobre diferencias o conflictos entre estudiantes.
- Preparar y hacer partícipes a los estudiantes en diferentes ámbitos, obteniendo su participación como delegados de convivencia, extraescolar y medioambiental, como también estar abierto a escuchar posibles soluciones que ellos propongan a sus conflictos, a profesores o encargados de convivencia escolar.
- Realizar jornadas de reflexión con los alumnos por niveles, buscando fortalecer los valores de respeto, tolerancia, comunicación asertiva, capacidad de escucha empática y otras características que propenden a una buena convivencia.

#### **b) Del Consejo Escolar.**

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

#### **c) Del Encargado de Convivencia.**

El establecimiento cuenta con una encargada de Convivencia, con 14 horas de contrato para realizar su labor, y cuyas funciones se describen a continuación:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- **Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

Por esta razón se ha conformado un Equipo de Convivencia escolar compuesto por: Directora, Inspector General, Encargada de Convivencia, Coordinador extraescolar, dupla psicosocial, un docente de asignatura, un integrante del equipo PIE, un asistente de educación.

Este equipo reúne las competencias propias de cada uno de los integrantes y es coordinado por la Encargada de Convivencia y cuenta con una secretaria de actas, para registrar los acuerdos de cada reunión.

Este equipo se reúne semanalmente para desarrollar las siguientes tareas:

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

#### **d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.(PGCE)**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Objetivo general del plan:

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos específicos:

1. Prevenir acciones y conductas que dañen la salud de nuestra comunidad y que nos permita estar preparados para reaccionar ante cualquier situación de riesgo o enfermedad.
2. Fomentar en la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
3. Promover una adecuada Formación Ciudadana en los estudiantes, fortaleciéndose a través de la participación y la Identidad de la comunidad educativa con el establecimiento, fomentando valores que permitan a los estudiantes crecer como ciudadanos responsables, solidarios, tolerantes y activos.
4. Propiciar espacios activos para el desarrollo integral de la comunidad educativa, promoviendo la responsabilidad, la tolerancia, el autocuidado, la vida saludable y el conocimiento en el ámbito de la sexualidad y afectividad.
5. Crear condiciones que contribuyan a establecer una relación cordial, entre los funcionarios, valorando las diferencias.
6. Generar condiciones e instancias de contención, tranquilidad y colaboración con la comunidad educativa en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

De acuerdo a las fases de construcción de PGCE sugeridas, en el Liceo Polivalente Experimental Lucila Godoy Alcayaga, el diseño se llevan a cabo de esta forma:

- Diagnóstico comunidad escolar. Como ya existe un documento base del PGCE, este diagnóstico se lleva a cabo mediante la interacción permanente con los diversos estamentos de la comunidad escolar en las jornadas de participación masiva, donde se van recogiendo sugerencias de una o varias acciones que se desarrollan y que han sido planificadas previamente desde lo establecido en el PGCE. Y al finalizar el año académico, existen instancias particularmente destinadas para diagnosticar y recoger sugerencias asociadas a los planes formativos y complementarios.
- Priorización de acciones y actividades. Este punto se lleva a cabo durante el año, cuando los tiempos merman y es necesario priorizar actividades o aplazar otras por razones de fuerza mayor. También se lleva a cabo en la fase de actualización del PCGE, pues las sugerencias entregadas por la comunidad escolar pueden llevar a la modificación o incluso la eliminación de alguna acción o actividad por algún cambio en el contexto del establecimiento.
- Construcción de una matriz estratégica. Para la actualización del PGCE existe una matriz que permite la recogida de información actualizada y una matriz para la planificación de las acciones, que se encuentra basada en los objetivos escogidos para nuestro PGCE.

- Bajada a cronograma anual. Una vez que la información ha sido recogida y analizada por el equipo de Convivencia Escolar, se ordenan las acciones para que puedan ser aplicadas en el orden cronológico correspondiente y coordinada por los respectivos responsables.
- Socialización y difusión. Una vez que se estructura el PCGE actualizado, se difunde a la comunidad con el envío del documento y una jornada de socialización por cursos en instancias de Orientación y/o Consejo de Curso.
- Monitoreo y seguimiento. Esta fase se combina con la de diagnóstico, pues el monitoreo va tributando al nuevo diagnóstico que se hace necesario para la actualización posterior del documento. El seguimiento lo realiza la Encargada de Convivencia escolar, quien junto al equipo homónimo se reúnen para coordinar la aplicación de las acciones que van correspondiendo al período.
- Finalmente, en instancias exclusivamente destinadas a ello, se evalúan los resultados obtenidos y se determinan los futuros pasos a seguir para perfeccionar el documento. Esta evaluación es realizada por todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### **e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

En el establecimiento se establece como política la resolución pacífica de conflictos y se establecen los siguientes mecanismos que tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Los mecanismos a aplicar son los siguientes:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

#### **f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.**

El establecimiento implementa un Programa de Orientación que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Somos un establecimiento Promotor de la salud, iniciativa impulsada por la Seremi de Salud y contamos con un Plan de Salud en donde realizamos acciones que contribuyen a la promoción de estilos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>16</sup>

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>17</sup>

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe, psicólogo educacional y Asistente Social.

Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) , Centro de Salud Familiar (CESFAM), Atenciones en clínicas de Psicología Universidad San Sebastián, Programas de Intervención de Sename, etc.

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes. A través de capacitaciones internas o coordinaciones con Instituciones especializadas.

### **g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.**

El Liceo Polivalente Experimental Lucila Godoy Alcayaga, cuenta con organizaciones internas que promueven su participación en la toma de decisiones y en la propuesta de iniciativas que les son propias o que vayan en beneficio de toda la comunidad escolar.

<sup>16</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

<sup>17</sup> OMS, 2017.

1. Consejo escolar: integrado por Directora, representante del SLEP, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, presidente del Centro de madres, padres y apoderados, presidente del Centro de estudiantes y son convocados también Jefa técnica, Coordinadora PIE, encargada de convivencia escolar. Sesionan una vez al mes, el primer martes y se rigen por su propio reglamento.
2. Consejos de profesores: Existen dos instancias para las reuniones de los docentes una de carácter eminentemente técnico pedagógico y otra en la cual se tratan temáticas propias de la convivencia escolar y PIE. Sesiona dos veces por semana y se rige por lo estipulado en el Estatuto Docente.
3. Consejo de asistentes de la educación: Se reúne quincenalmente y se tratan temáticas propias del quehacer administrativo y funcional de los asistentes de la educación como jornadas de autocuidado y/o capacitación.
4. Centro de estudiantes: Instancia de participación de todos los estudiantes que eligen una vez al año a sus dirigentes y se rigen por su propio estatuto.
5. }
6. Centro de madres, padres y apoderados: Instancia de participación para todos los padres, madres y apoderados, y que cuenta con personalidad jurídica lo que implica que se rigen por sus propios estatutos.
7. Comité de seguridad escolar: Integrado por representantes de los distintos estamentos del establecimiento y se rige por la normativa vigente.
8. Comité de convivencia escolar: Integrado por encargada de convivencia escolar, inspector general, coordinador extraescolar, una docente, una asistente de la educación y dupla psicosocial, orientadora. Son convocados por la encargada de convivencia escolar y se reúnen con una periodicidad semanal
9. Consejo asesor empresarial: Integrado por representantes de empresas e instituciones de educación superior afines con la especialidad, directora y coordinadora de especialidad. Son convocados por la Directora y su frecuencia de reunión es 3 veces en el año, son presididas por la presidenta del consejo.

Una vez al año, se realizará una jornada o serie de jornadas de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por la directora, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

## **XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

El presente reglamento se elabora y/o actualiza a partir de las observaciones y sugerencias que la comunidad escolar presenta como resultado de las jornadas de trabajo por estamento en las que se analiza el documento.

Esta jornada por estamento se realiza en el último bimestre del año y es responsable de organizar estas instancias el equipo de convivencia escolar en coordinación con el equipo de gestión y con el consejo escolar.

## **b) De la difusión.**

*El establecimiento:*

- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Se entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula y/o durante el mes de marzo de cada año dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos están subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## **XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### ***Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.***

1. Sobre una situación de vulneración de derechos cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar a Dupla Psicosocial.
2. Dupla Psicosocial entrevista al estudiante víctima de Vulneración y genera informe que será derivado a Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 48 horas.
3. Dupla Psicosocial realiza la solicitud de Medida de Protección por medio de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)
4. Dupla Psicosocial informa a director/a y a Encargado/a de Convivencia Escolar.
5. La Dupla Psicosocial realiza seguimiento de la derivación.
6. Dupla Psicosocial del establecimiento da entrega de informe con sugerencias a docentes y funcionarios de trato directo, en reuniones de equipo EDA.

7. Encargado/a de convivencia escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

***Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

“Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 176 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.” (Supereduc)

- 1.1. Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de un delito sexual (dentro o fuera del establecimiento) debe:
  - Acoger la develación del abuso y/o maltrato relatado por la víctima y contenerlo/la.
  - Informar al Equipo Psicosocial.
- 1.2. Equipo Psicosocial registra en una ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor para no entrevistar, (de esta forma se evita la revictimización), completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
- 1.3. Equipo psicosocial cita a apoderado o adulto responsable del/la estudiante e informa acerca de la situación. (siempre que este no sea sindicado como agresor).
- 1.4. El Equipo Psicosocial denunciará en un plazo máximo de 24 horas, desde relatado el hecho, a la Brigada de delitos sexuales de la PDI, Carabineros o a la Fiscalía. En esta Instancia cobra relevancia el registro de los datos recabados en el punto 4.2, ya que esa información fundamenta la denuncia y los argumentos ante la posible citación a declarar ante los entes investigadores.
- 1.5. El Encargado/a de Convivencia Escolar informa al profesor/a jefe de la situación.
- 1.6. El seguimiento del caso por parte de Encargado/a de Convivencia y Equipo Psicosocial busca vigilar la oportuna atención y abordaje del caso por los organismos competentes y entregar contención y acompañamiento cuando el estudiante lo requiere, ya que debe considerar en la atención del estudiante que debe:
  - Escucharlo/la y contenerlo/la en un contexto resguardado y protegido.
  - Escucharlo /la sin cuestionar ni confrontar su versión
  - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  - Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación

- No se debe entrevistar al niño o adolescente ni investigar los hechos, ya que esa función corresponde a los organismos Policiales y Judiciales.
- 1.7. Encargado/a de convivencia escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

**Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.

1. Es responsable de informar de la situación a Inspectoría general cualquier miembro de la comunidad que sorprenda a un estudiante que haya consumido o que presente síntomas asociados al consumo de drogas o alcohol.
2. Inspectoría general informa al apoderado para que retire al estudiante de clases al no encontrarse en condiciones para estar presente.
3. El Inspector General informa al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien inicia una etapa de recopilación de información. Si la falta lo amerita, el o los estudiantes involucrados, pueden ser suspendidos de clases por igual o inferior tiempo del período de recopilación de información. Esta sanción la aplicará Inspectoría General de común acuerdo con el Encargado/a de Convivencia Escolar. Concluida la etapa indagatoria, Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia citará al Equipo de Convivencia escolar, para entregar la información recopilada pudiendo llegar a una de las siguientes conclusiones:
4. Aplicar la condicionalidad de la matrícula al estudiante por tres meses
5. No aplicar la condicionalidad de la matrícula al estudiante por tres meses (ver condiciones en reglamento de Convivencia escolar)
6. El Equipo de Convivencia escolar elabora un Plan de Intervención Individual para los estudiantes involucrados en el consumo.
7. Dupla Psicosocial realiza derivación a redes de apoyo (Tribunal de Familia, Red Mejor Niñez, SENDA)
8. Si además del consumo el o los estudiantes involucrados transportaran, guardaran, adquirieran, transfirieran, trafican y/o facilitan drogas o estupefacientes, se seguirá el protocolo que corresponde a Protocolo de actuación al interior del establecimiento en relación a situaciones que tienen carácter de delito: tráfico o tenencia de drogas y/o estupefacientes, porte de armas de fuego o blanca, robo, hurto, etc.
9. Basándose en el Plan de Intervención Individual dupla psicosocial realiza seguimiento del caso.
10. En consejo EDA se hace entrega de informe con la situación con sugerencias que permitan tomar medidas.

11. Encargado/a de Convivencia Escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

***Protocolo de Actuación al interior del establecimiento en relación a situaciones que tienen carácter de delito: tráfico o tenencia de drogas y/o estupefacientes, porte de armas de fuego o blanca, robo, hurto, etc. Anexo 4***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar a Inspectoría general de situaciones en donde se sorprenda a un estudiante que haya cometido: hurto, robo, porte armas. O posea, transporte, guarde, adquiera, transfiera, trafique y/o facilite dosis de drogas o estupefacientes.
2. El funcionario que es testigo del hecho debe proceder a la identificación de los/las involucradas/os, si es posible requisar el objeto de delito y trasladar a los estudiantes junto a la evidencia a Inspectoría General o en su ausencia a Convivencia Escolar. El funcionario debe escribir su testimonio en un acta que será, posteriormente, entregada a la policía.

Siempre se debe resguardar el principio de inocencia y garantizar los derechos del/la estudiante.

3. La Inspectoría General acoge la situación, registra los datos de identificación de los involucrados/as e informa a los respectivos apoderado/s y a la Dirección.
4. Director/a, Inspector General o Encargado/a de Convivencia Escolar denuncian el hecho a PDI o Carabineros.
5. Inspectoría General informa situación a profesor/a jefe y en reunión periódica al Equipo de Convivencia Escolar para determinar intervención a llevar a cabo, con el objeto de detectar factores de riesgo y el correspondiente manejo profesional.
6. El apoderado y estudiante deberá acatar la medida disciplinaria que para estos efectos establece el Reglamento de convivencia Escolar, por cuanto en el momento de la matrícula firmó un compromiso de cumplimiento de esta norma.
7. Encargado/a de Convivencia Escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

***Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

“Se considera accidente escolar, cualquiera situación que signifique daño físico a un estudiante, sea dentro o fuera del establecimiento, durante los tiempos de permanencia y/o traslado hacia alguna actividad planificada por el Liceo. También se considerará accidente escolar cualquier lesión que el estudiante sufra en el trayecto desde su casa al liceo o viceversa.”

- 1.1. Cualquier funcionario que reciba el aviso de accidente debe informar a Inspectoría General y solicitar a un Asistente de la Educación que complete el formulario para accidente escolar. Paralelamente se le notifica al apoderado de dicha situación, para que concurra a retirarlo o para que lo acompañe al servicio de urgencia si más tarde la situación lo amerita.

1.2. Si el accidente a juicio del funcionario que atiende la situación, amerita el traslado inmediato del estudiante al Hospital o servicio de urgencia, porque existen heridas expuestas, pérdida de conciencia u otros, se solicita una ambulancia y es acompañado por un funcionario, paralelamente se le notifica al apoderado para que concurra a dicho centro asistencial.

***Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

**PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN MENOR POR PARTE DE UN ADULTO EXTERNO O DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Entendiendo que maltrato es: "Comportamiento violento que causa daño físico o moral."

- a. Cualquier funcionario de la comunidad escolar debe acoger la denuncia.
- b. Quien acoge la denuncia debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrantes de la dupla psicosocial, quien debe registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, completando los datos en forma precisa y objetiva.
- c. El Encargado/a de Convivencia debe constatar si el maltrato sucede en el hogar o en el establecimiento. Debe informar a un adulto responsable del estudiante (que no sea el agresor) para que concurra a constatar lesiones (en caso de agresión física).
- d. Si el agresor es un adulto integrante del personal del establecimiento se debe aplicar el protocolo de sanciones, como: Amonestación verbal y/o escrita con debido registro de diálogo en ficha, denuncia a las instituciones y organismos especializados según la gravedad de los hechos (PDI Carabineros-Fiscalía). Llevar a cabo una investigación interna para corroborar los hechos y entrevistar a los involucrados: testigos- agredido- agresor- apoderado del estudiante. Luego elaborar un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- e. Si el agresor es un adulto externo al establecimiento:
  - Se le prohíbe el ingreso
  - Si se trata de un apoderado, éste pierde la calidad de tal
  - Se denuncia a las instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía)
- f. Informe de Dirección al Servicio Local de Educación.
- g. El Equipo Psicosocial determina un Plan de Intervención para el/la estudiante agredido y deriva a las redes de apoyo de ser necesario.

- h. Encargado/a de convivencia escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

#### **PROTOCOLO DE AGRESIÓN Y/O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

1. El Inspector General acoge la denuncia del adulto afectado. En el caso de que el agredido fuera el profesor/a el estudiante no regresará a la sala de clases.
2. Inspectoría General llama a Carabineros para que el afectado formule la denuncia y le envía a constatar lesiones, si fuese agresión física.
3. La Dirección deriva a la víctima a la Mutual de Seguridad y se completa la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de trabajo).
4. Procede una citación por escrito y llamado telefónico al apoderado del agresor para Informar antecedentes.
5. Encargado de Convivencia Escolar realiza entrevistas con involucrados y testigos.
6. Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia escolar aplica Reglamento de Convivencia Escolar en lo que respecta a las sanciones.
7. Se inicia proceso de Intervención Individual y de seguimiento de parte de la dupla Psicosocial.
8. Encargado/a de Convivencia Escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

#### **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.**

1. Cualquier integrante adulto de la comunidad escolar debe acoger la denuncia de parte del estudiante afectado y luego informar al Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia escolar.

Se debe garantizar protección al agredido y agresor, la cual consta de suspensión del agresor y/o cambio de horario para la víctima.

2. Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar denuncia la situación a las instituciones Policiales especializadas en caso de amenazas contra la integridad o donde haya antecedentes de agresiones anteriores de los implicados y maltrato físico, cuya gravedad de los daños ocasionados en el maltrato lo amerite (sangrado, fracturas, contusiones, etc).  
Cuando las instituciones policiales aborden el procedimiento se debe solicitar a estos, bajo registro de entrevista que se proteja los derechos de las estudiantes en todo momento.
3. Un funcionario del equipo de inspectoría General debe citar a ambos apoderados comunicando lo ocurrido y solicitar constatación de lesiones de la víctima y de los/as implicados que manifiesten daño físico.
4. Un funcionario del equipo de Inspectoría General debe completar el Formulario de Accidente Escolar.

5. El Encargado/a de Convivencia informa al profesor/a jefe de la situación.
6. Encargado/a de Convivencia realiza una investigación interna para corroborar los hechos y elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
7. Inspectoría General aplica Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo a la gravedad de las lesiones o amenazas.
8. El Equipo de Convivencia elabora un Plan de Intervención Individual para los involucrados.
9. En reunión EDA Encargado de Convivencia Escolar informa de los acontecimientos a los/as funcionarios/as que trabajan directamente con los/as estudiantes involucrados/as.
10. Encargado/a de Convivencia Escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

#### **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE FUNCIONARIOS O ENTRE UN ADULTO EXTERNO Y UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

1. Inspector General acoge la denuncia del adulto afectado.
2. Inspector General llama a Carabineros para que el afectado formule la denuncia y le envía a constatar lesiones, si fuese agresión física.
3. Si los involucrados en la agresión son integrantes del personal del establecimiento se debe aplicar el siguiente protocolo:
  - Amonestación de la dirección por escrito o verbal dejando registro en ficha de entrevista.
  - Informe al Servicio Local de Educación para procedimiento administrativo.
  - Derivación por parte de Dirección a la Mutual de Seguridad con la correspondiente DIAT.
  - Si se señala como agresor a directivos se debe realizar denuncia directamente en el Servicio Local de Educación.

Si los agresores son adultos externos al establecimiento:

- Se prohibirá el ingreso al Establecimiento.
  - Si se trata de apoderados, éstos pierden la calidad de tal.
  - Se denuncia a las instituciones y organismos especializados (PDI-Carabineros-Fiscalía).
4. Encargado/a de convivencia escolar elabora informe de clausura con resumen y conclusiones.

### XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

#### Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

Las acciones que se aplican en el año 2023, son aquellas contenidas en las directrices establecidas en el documento Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos (EE). SEREMI SALUD REGIÓN DEL BIOBÍO, para la implementación del plan estratégico de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

Las medidas internas de prevención son las siguientes:

1. Uso de mascarilla en todos los espacios de acuerdo a la necesidad de los integrantes de la comunidad
2. Lugares específicos para la ingesta de alimentos
3. Ventilación frecuente de las salas de clases, permanecen a lo menos con una entrada de aire (puerta o ventana abierta)
4. Ventilación cruzada de las salas de clases en los recreos sin presencia de docentes o estudiantes.

#### Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

1. El personal auxiliar realizará la limpieza y desinfección de todas las dependencias al término de cada jornada.
2. Se realizará limpieza y desinfección de salas de clases, sala de computación, laboratorio, gimnasio y otra dependencia utilizada para la realización de clases, en el recreo.
3. Se realizará limpieza y desinfección de los espacios de uso común (baños, pasillos, comedor, escaleras, pasamanos, manillas de puertas y otros) posterior al recreo.
4. Se realizará limpieza y desinfección de Oficinas y dependencias administrativas al término de la jornada por auxiliares y durante la jornada cada hora una mantención realizada por quien utiliza cada dependencia.
5. Se realizará limpieza y desinfección de los baños de uso personal por la persona que lo utiliza.
6. Los basureros deben contar con bolsas y se ubicaran en cada pasillo (4).

Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores

Una vez a la semana se realizará una sanitización con pulverizadores.

### Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.

El protocolo de actuación frente a casos confirmados corresponde al establecido en el plan estratégico de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias definidas en el documento Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos (EE). SEREMI SALUD REGIÓN DEL BIOBÍO.

### Plan de trabajo de educación remota.

Para dar cumplimiento a la educación remota, de acuerdo a los requerimientos señalados en por el MINEDUC, la Circular aprobada por Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación, en donde se estableció que los establecimientos escolares deben contar con un "Plan de Trabajo de Educación Remota", con el objeto de garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, debiendo para ello elaborar para aquellos estudiantes que por diferentes circunstancias no puedan asistir al establecimiento, un plan de trabajo de educación remota. y otorgar el servicio educativo a nuestros estudiantes, se presenta el siguiente plan de trabajo, que se irá implementando de acuerdo a nuestro contexto educativo, situación sanitaria y situaciones debidamente acreditadas.

Las Metodología y Plataformas que usaremos para interactuar es a través de los correos institucionales (@andaliensur.cl).

Desde el área pedagógica:

- **Eduplan:** plataforma institucional que contiene información de los estudiantes y apoderados, que permite el registro de contenidos, calificaciones y además cuenta con servicio de mensajería.
- **Google Drive:** Es un servicio de alojamiento de archivos para correos con cuentas @andalien sur, cl y @slepanadaliensur.cl, donde se puede almacenar Fotografías, Videos, PDF, Word, etc. Al ser dominios institucionales no hay restricción de espacio de almacenamiento.
- **Google Classroom:** Es una plataforma educativa gratuita entre sus funciones está simplificar y distribuir tareas, así como evaluar contenidos. Permite la creación de aulas virtuales dentro de una misma institución educativa, facilitando el trabajo entre los miembros de la comunidad académica. Además, sirve como nexo entre profesores, padres y estudiantes, agilizando todos los procesos de comunicación entre ellos.
- **Guías o Tareas:** Este material permite al Docente asignar una tarea a los estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; los estudiantes deberán enviar, a través de la plataforma Classroom el desarrollo de la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa, con su respectiva retroalimentación.
- **Google Meet:** Es la aplicación que nos permite crear salas de reunión virtuales. Es una aplicación sencilla que no requiere instalación y que trabaja con URL como identificadores de salas de reunión. Se utilizará para Consejo de profesores, reuniones entre el docente

y/o asistente educacional y algún miembro del equipo directivo. Eventualmente, se podrá ocupar esta plataforma para reunión con los apoderados a través de los correos corporativos.

Desde todas las áreas de la institución:

- **Página WEB institucional:** Es el portal educativo, o espacio web que ofrece múltiples servicios a la comunidad educativa, cumpliendo especialmente la función de comunicación oficial, entregando orientaciones como la información de la organización institucional, instrumentos para la búsqueda de datos, recursos didácticos, documentación oficial, difusión de actividades calendarizadas y efectuadas en el año lectivo, entre muchas otras.

- **Facebook:** Es la aplicación y red social, donde los usuarios pueden agregar a otros usuarios como «amigos», intercambiar mensajes, publicar actualizaciones de estado, compartir fotografías, vídeos, documentos (PDF y Word) y enlaces.

## **I.- TRABAJO DOCENTE CONSIDERANDO LA PRIORIZACIÓN CURRICULAR AÑO 2023 PARA CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS**

Obligaciones generales que cumplen los Docentes en modalidad de educación remota:

1. Realizar la confección y entrega de material pedagógico para los estudiantes de acuerdo con los requerimientos de UTP.
2. Incorporar a los respectivos Classroom el material e instrucciones para su desarrollo, explicitando fechas de entrega y forma de evaluación.
3. Organizar el Plan anual de los objetivos priorizados de N1 y N2, considerando la habilidad disciplinar y las actitudes de acuerdo a los lineamientos MINEDUC.
4. Realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes, por medio de comunicación digital (Eduplan, WhatsApp) para asegurar la continuidad de los procesos educativos en la modalidad de educación a distancia.
5. Analizar el resultado de experiencias de aprendizaje formativas de los estudiantes para retroalimentarlos de manera continua.
6. Utilizar las plataformas digitales que se establecen como medio de comunicación institucional entre los integrantes de la comunidad educativa.
7. Participar de consejos de profesores virtuales, reuniones de profesores jefes y/o reuniones por departamentos establecidos.
8. Realizar clases de asistencia virtual de acuerdo con los horarios que establezca UTP.
9. Realizar entrevistas virtuales y telefónicas de apoderados y/o estudiantes.
10. Realizar reunión de apoderados virtual.
11. Trabajo conjunto con Inspectoría General, Encargada de Comunidades, Encargada de Convivencia escolar y departamentos
11. Realizar el registro de sesiones en Eduplan
12. Mantener actualizado el registro de evaluaciones formativas en Eduplan.
13. Gestionar y mantener actualizada la información de sus clases en los Classroom a su cargo.

### **Las Actividades y Material de apoyo:**

- Ø Para efectos de formalidad del docente, enviará mensualmente sus planificaciones a su jefa de UTP, a través de la plataforma en DRIVE.
- Ø Los materiales pedagógicos, guías, ppt's, videos de apoyo, etc., que sean utilizados en las clases son presentados previamente a la UTP (de manera semanal), quien realiza la revisión respectiva para autorizar su aplicación.
- Ø Para los estudiantes que requieren material impreso, éste lo pueden solicitar a través de sus docentes para coordinar la entrega presencial en el establecimiento, siempre y cuando nos encontremos en fase del Plan Paso a Paso que nos permita realizar turnos éticos.
- Ø Para los estudiantes que no cuenten con internet, se reciben las carpetas, cuadernos o textos escolares, con las actividades desarrolladas y el personal de turno realiza las gestiones para que los docentes reciban el material y puedan revisar.
- Ø Se realiza el envío de instrucciones y retroalimentación, utilizando la plataforma eduplan apartado de mensajería de texto, Classroom, email.

#### **En una clase virtual:**

- Ø El docente es quien determina la pauta del día para desarrollar la clase de acuerdo a la planificación.
- Ø Debe señalar las reglas de interacción durante la clase, ya sea que los estudiantes hablen por turno, dejando las preguntas para el término de la clase o las preguntas se deben mandar por correo electrónico.
- Ø El docente envía la invitación a la clase virtual a los estudiantes a sus correos institucionales y el registro de asistencia lo realiza el inspector encargado del nivel.
- Ø Si las ausencias de los estudiantes son numerosas, se establece contacto dese Inspectoría para verificar si el estudiante está trabajando de manera asincrónica, por razones de conectividad u organización familiar.
- Ø Las clases son transmitidas en vivo y grabadas, para que se encuentren disponibles para los estudiantes que trabajan de manera asincrónica.

#### **II.- DE LAS REUNIONES VÍA MEET ENTRE MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO SERÁ A TRAVÉS DE LOS CORREOS CORPORATIVOS**

Para llevar a cabo nuestras labores ante la contingencia sanitaria, es imprescindible realizar los Consejos de Profesores de forma regular, para visualizar a grandes rasgos los lineamientos que deberán realizarse semanalmente y las novedades que surjan de acuerdo con las demandas tanto sanitarias como de orden nacional.

Para efectos de un mejor trabajo colaborativo es que será necesario que nos reunamos para generar un trabajo colectivo, estas reuniones serán realizadas vía Meet según se disponga y en los horarios asignados para ello.

Estas reuniones tienen como finalidad socializar y unificar criterios sobre los siguientes puntos;

- a) La situación del estudiante y su familia: es importante que el establecimiento en su conjunto, y el docente, en particular, conozcan la situación general del estudiante en aspectos tan relevantes como si dispone o no de recursos tecnológicos, de acceso a internet, de un espacio físico adecuado para concentrarse, entre otros.

b) Las características de los estudiantes: al igual que en la educación presencial, los conocimientos previos, las experiencias, los ritmos de aprendizaje, los intereses y motivaciones de los estudiantes constituyen la base para planificar la enseñanza, de manera que los contenidos adquieran sentido y se traduzcan en aprendizajes.

c) La definición de los objetivos de aprendizaje: es fundamental centrarse en los objetivos, las habilidades y no en las actividades mediante las cuales se pretende promover el aprendizaje.

Todo lo anterior quedará registrado en Actas. Cada Coordinador de reunión de grupo, debe instar a los participantes a aportar con conocimiento especializado de su disciplina y de su cargo, focalizar la discusión, dar coherencia a la reunión de acuerdo a los objetivos, sintetizar los puntos destacando los temas emergentes y generar un buen clima en el grupo de trabajo.

### III.- DE LAS EVALUACIONES A DISTANCIA.

1. En relación a la organización del año lectivo 2023 y considerando los lineamientos emanados desde el MINEDUC, Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio (2020), se realizarán evaluaciones formativas periódicas, para monitorear el avance en el logro de objetivos de aprendizaje priorizados en las diferentes asignaturas. Estas evaluaciones serán informadas y explicadas previamente por los docentes, a los estudiantes a través de las videoconferencias y correos institucionales.

2. Se mantendrá la permanente comunicación con los estudiantes y apoderados para brindar orientaciones y retroalimentación en relación al planteamiento de dudas y consultas de tareas y trabajo escolar en general, para ello se requiere compromiso de todos: familia y colegio, especialmente dando uso a la plataforma Google Classroom, donde deben ser enviadas las evidencias de todos los trabajos asignados respetando las fechas de entrega establecidas por los docentes.

3. Es necesario evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, de ahí la importancia de realizar todas las actividades solicitadas y entregarlas a tiempo: Guías de aprendizaje, Trabajos interdisciplinarios, Minicontrols formativos, Aplicación de cuestionarios o formularios Google, mediante la plataforma Classroom, Trabajos de investigación, Material audiovisual, Creación de infografías, Textos de divulgación científica, Análisis de documentos, entre otros.

4. UTP notificará a los correos institucionales de los estudiantes que no presentan evidencias de avance

5. Las dificultades que se puedan presentar al interior del contexto Familia-Hogar, deben ser informadas al colegio de manera temprana, ya que debemos conocer todo tipo de situaciones para entregar el apoyo necesario eficientemente y para cada caso.

6. Es muy importante que durante el periodo que sea necesario implementar este plan, se realice este proceso de una manera muy ordenada y sistemática, ya que se trata de un periodo que pretende medir los avances en relación a los objetivos planteados en el currículo priorizado, planteado desde el MINEDUC para este tiempo de pandemia y que definirá la calificación final que los estudiantes obtendrán para el proceso de promoción de este año 2022.

7. Al término del periodo escolar las evaluaciones formativas desarrolladas se transformarán (los conceptos), en una única calificación numérica, por medio de la siguiente tabla de equivalencias:

Concepto Calificación Logrado 7,0 Medianamente logrado 5,9 Por lograr 4,9 No logrado 3,9

8. Las evaluaciones sumativas se regirán por la normativa establecida en nuestro reglamento de evaluación.

9. Si bien, el documento ministerial establece claramente que la asistencia no será requisito para autorizar la promoción de los estudiantes, ya que estamos trabajando en un sistema de modalidad remota, es muy importante que se haga un esfuerzo por participar de manera sincrónica en las clases virtuales realizadas por los docentes, ya que son las instancias ideales para resolver dudas y recibir retroalimentación de manera más directa, además es importante que se justifiquen las inasistencias a través de correo con sus profesores e inspectores, ya que es un valioso dato para nuestros registros.

10. Inspectoría general realizará el seguimiento de los estudiantes con inasistencia reiterada a través de llamados telefónicos, entrevistas presenciales o virtuales y en coordinación con la dupla psicosocial visitas domiciliarias.

11. mensualmente los profesores jefes completarán la planilla de seguimiento SIGE, para mantener al día el catastro y situación de los estudiantes.

Todas las instancias no previstas en este plan serán resueltas por el equipo de liderazgo pedagógico con consulta al consejo de profesores.

#### **XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

a.  
No aplica

#### **XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente



**María Francisca Henríquez Concha**

---

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**FECHA: enero de 2023**